



SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (7), Pasal 10 ayat (3), Pasal 15 ayat (3) huruf c, Pasal 17 ayat (5), Pasal 112 ayat (3), Pasal 115 ayat (5), Pasal 116 ayat (5) dan Pasal 126 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 10 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
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 Keuangan Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2024 tentang Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 881);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 73);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2023 tentang Digitalisasi Transaksi Pendapatan Asli Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 199);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 205) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2025 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 230);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

10. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan Daerah yang diperoleh dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. 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.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
14. 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.
15. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
16. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

17. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
21. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek PBB-P2.
22. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, metode nilai perolehan baru, dan/atau metode nilai jual pengganti.
23. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar, yang disebut *Computer Assisted Valuation* (CAV) dan/atau *Computer Assisted for Mass Appraisal* (CAMA).
24. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek Pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
25. Pejabat Penilai PBB-P2 yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah pejabat fungsional penilai yang merupakan pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan kegiatan penilaian pajak.

26. Petugas Penilai PBB-P2 yang selanjutnya disebut Petugas Penilai adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Penilaian PBB-P2 yang bersifat sementara.
27. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai Bangunan berdasarkan metode biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
28. Jenis Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah pengelompokan Bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.
29. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
30. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
31. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disebut DHKP adalah daftar yang berisi tentang rekapitulasi data objek dan Subjek Pajak disertai dengan besarnya ketetapan PBB-P2.
32. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk untuk memungut PBB sektor perdesaan dan perkotaan dan menyetorkannya ke tempat pembayaran.
33. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
34. 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.

35. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah dasar pengenaan pajak reklame, yang terdiri dari biaya pemasangan, biaya pemeliharaan, jenis reklame, lama pemasangan reklame dan Nilai Strategis Lokasi Reklame.
36. Nilai Jual Objek Pajak Reklame yang selanjutnya disingkat NJOPR, adalah keseluruhan pembayaran/pengeluaran biaya yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggara reklame termasuk dalam hal ini adalah biaya/harga beli barang reklame, konstruksi, instalasi listrik, pembayaran/ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan, dan transportasi pengangkutan dan lainnya sampai dengan bangunan reklame selesai.
37. Nilai Strategis Pemasangan Reklame yang selanjutnya disingkat NSPR, adalah nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan.
38. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
39. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
40. Air Baku adalah air yang berasal dari Air Tanah yang telah diambil dari sumbernya dan telah siap untuk dimanfaatkan.
41. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai Pajak Air Tanah.
42. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya yang ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
43. Biaya Pemeliharaan yang selanjutnya disingkat BPH adalah biaya yang dibutuhkan untuk pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di Daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.

44. Biaya Pengendalian yang selanjutnya disingkat BPL adalah biaya yang dibutuhkan untuk memantau kondisi Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
45. Bobot Air Tanah yang selanjutnya disingkat BAT adalah suatu koefisien dengan bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subyek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilannya.
46. Volume Pengambilan Air Tanah yang selanjutnya disebut Volume Pengambilan adalah jumlah Air Tanah dalam satuan meter kubik yang diambil dari sumur gali, sumur pasak, atau sumur bor.
47. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
48. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
50. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
51. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
52. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
53. 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.

54. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
55. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
56. 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.
57. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
58. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
59. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
60. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
61. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta.*, dan *collocalia linchi*.
62. 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.
63. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

64. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
65. 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.
66. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
67. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
68. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
69. 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.
70. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

71. 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.
72. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
73. 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.
74. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
75. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
76. 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 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

77. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
78. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
79. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
80. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi Utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan cara menegur, memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
81. 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.
82. 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.
83. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak.
84. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.

85. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
86. 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 perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
87. Pejabat Pajak yang selanjutnya disebut Pejabat adalah kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak.
88. Pejabat Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pejabat Pemeriksa adalah pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.
89. Petugas Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Petugas Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan.
90. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah, yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.
91. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
92. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
93. Data Konkret adalah data yang diperoleh atau dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban Pajak Wajib Pajak.

94. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
95. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
96. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.
97. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
98. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
99. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh tim Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh, pengujian yang dilakukan, simpulan, dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
100. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.

101. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
102. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah Harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
103. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan daerah.
104. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
105. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
106. Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dan Wajib Pajak dalam PAHP guna menghasilkan Pemeriksaan yang berkualitas.

107. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
108. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
109. Penyegekan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan Dokumen dan benda-benda lain.
110. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
111. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
112. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
113. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka adalah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang didahului dengan penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
114. Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup adalah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan tidak dengan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
115. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang selanjutnya disebut Penyidikan adalah

serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

116. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan SKPD dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
117. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan daerah.
118. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan pengumuman Lelang, pembatalan Lelang, jasa penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.
119. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
120. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan.
121. Pemblokiran adalah tindakan pengamanan Barang milik Penanggung Pajak yang dikelola oleh LJK dengan tujuan agar terhadap Barang dimaksud tidak terdapat perubahan apapun, selain penambahan jumlah atau nilai.
122. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan (online) melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
123. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
124. Penyitaan adalah tindakan Jurusita untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
125. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu

untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

126. Penyanderaan adalah pengekangan sementara Waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menempatkannya di tempat tertentu.
127. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
128. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah Tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
129. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
130. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi wewenang khusus oleh negara untuk membuat akta otentik terkait perbuatan hukum pertanahan, seperti jual beli, hibah, atau tukar-menukar, guna keperluan pendaftaran tanah.
131. Yustisi adalah tindakan penegakan hukum terhadap Wajib Pajak yang melanggar ketentuan perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pajak Daerah;
- b. tata cara pemungutan PBB-P2;
- c. tata cara pemungutan Pajak Reklame;
- d. tata cara pemungutan PAT;
- e. tata cara pemungutan Opsen PKB dan BBNKB;
- f. tata cara pemungutan BPHTB;
- g. tata cara pemungutan PBJT;
- h. tata cara pemungutan Pajak MBLB;
- i. tata cara pemungutan Pajak Sarang Burung Walet;
- j. NPWPD dan NOPD;
- k. penonaktifan dan penghapusan;
- l. pembukuan dan pencatatan;
- m. pemeriksaan Pajak;

- n. Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak;
- o. penagihan Pajak;
- p. kedaluwarsa Penagihan Pajak;
- q. penghapusan Piutang Pajak;
- r. keberatan dan banding;
- s. gugatan Pajak;
- t. pemberian insentif fiskal bagi pelaku usaha;
- u. kemudahan perpajakan Daerah;
- v. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- w. sinergi pemungutan Pajak;
- x. sistem informasi terintegrasi; dan
- y. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data.

BAB II PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua

Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (5) Bagian Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Tata cara pemungutan PBB-P2, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penilaian;
- c. penetapan;
- d. penerbitan dan penyampaian tagihan;
- e. pembayaran dan penyetoran; dan
- f. pelimpahan wewenang.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan pendaftaran objek dan subjek PBB-P2 dengan menggunakan SPOP dan LSPOP
- (2) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek Pajak dan/atau kuasanya dan diketahui oleh kepala desa/lurah setempat.
- (3) Dalam hal yang menjadi objek pajak adalah Badan, maka yang menandatangani SPOP dan LSPOP adalah direksi atau kuasanya.
- (4) Dalam hal SPOP dan LSPOP ditandatangani oleh kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) kuasa melampirkan surat kuasa dari Subjek Pajak.
- (5) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen persyaratan yang terdiri atas:
 - a. surat pengantar dari desa/kelurahan setempat;
 - b. dokumen terkait data Subjek PBB-P2 atau Wajib PBB-P2;
 - c. dokumen terkait data Objek PBB-P2;

- d. dokumen terkait data kepemilikan Objek PBB-P2; dan
 - e. daftar rekapitulasi apabila pendaftaran dilakukan secara kolektif.
- (6) Surat pengantar dari desa/kelurahan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a ditandatangani dan distempel kepala desa/lurah.
 - (7) Dokumen terkait data Subjek PBB-P2 atau Wajib PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b berupa fotokopi KTP/kartu keluarga/paspor bagi Wajib Pajak orang pribadi dan fotokopi akta/NIB bagi Wajib Pajak Badan.
 - (8) Dokumen terkait data Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c berupa asli/fotokopi SPPT/DHKP tahun berjalan.
 - (9) Dokumen terkait data kepemilikan Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d diutamakan berupa sertifikat hak milik.
 - (10) Dokumen persyaratan dimaksud pada ayat (5) diserahkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak dan/atau kuasanya.
 - (11) Dalam hal Wajib PBB-P2 tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas PBB-P2 terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
 - (12) Dalam hal melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.
 - (13) Format SPOP, LSPOP, dan surat pengantar, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pendaftaran pasif; dan
 - b. pendaftaran aktif.
- (2) Pendaftaran pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pemutakhiran data melalui

pendaftaran Subjek dan objek PBB-P2 dengan cara mengisi SPOP.

- (3) Pendaftaran aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pendaftaran yang dilakukan oleh Bupati dengan cara melakukan validasi data objek dan Subjek Pajak.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pendaftaran aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 8

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) Dalam hal pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Bagian Ketiga

Penilaian

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses Penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP hasil proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
 - a. NJOP Bumi; dan/atau
 - b. NJOP Bangunan.
- (4) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. NJOP Bangunan objek pajak umum; dan
- b. NJOP Bangunan objek pajak khusus.

Pasal 10

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas objek pajak berupa tanah merupakan hasil konversi NIR per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian tanah ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman untuk:
 - a. usaha bidang perikanan berupa areal pembudidayaan ikan adalah sebesar nilai jual pengganti; dan
 - b. kepentingan pelabuhan, industri, lapangan golf serta tempat rekreasi adalah sebesar nilai jual yang ditentukan berdasarkan korelasi garis lurus ke samping dengan klasifikasi NJOP permukaan bumi berupa tanah di sekitarnya.

Pasal 11

- (1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian Bangunan ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.

Pasal 12

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan NJOP Bangunan Objek Pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal.

- (2) Dalam hal Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat, penghitungan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan Objek Pajak umum dilakukan melalui Penilaian Individual.
- (3) NJOP Bumi atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan NJOP Bangunan Objek Pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b dihitung melalui Penilaian Individual.

Pasal 13

- (1) Penilaian Massal untuk penentuan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) untuk objek Pajak berupa tanah dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (3) Dalam hal tidak terdapat transaksi jual beli, NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.

Pasal 14

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap JPB.
- (2) JPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olahraga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - j. lain-lain;
 - k. Bangunan tidak kena pajak;
 - l. Bangunan parkir;

- m. apartemen/kondominium;
- n. pompa bensin (kanopi);
- o. tangki minyak; dan
- p. gedung sekolah.

Pasal 15

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (2) Khusus untuk Penilaian Individual NJOP Bangunan dengan metode nilai jual pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan menghitung Bumi dan Bangunan sebagai satu kesatuan kemudian dikurangi dengan NJOP Bumi yang diperoleh dari Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Pasal 16

- (1) Proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 dilaksanakan oleh Pejabat Penilai.
- (2) Persyaratan Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau jumlah Pejabat Penilai tidak mencukupi, Bupati dapat menunjuk Petugas Penilai yang bersifat sementara, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengukuhkan kembali Petugas Penilai yang telah ditunjuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini; dan/atau

- b. menunjuk pegawai negeri sipil yang akan diproyeksikan sebagai Pejabat Penilai sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pejabat Penilai.
- (4) Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaksanakan Penilaian PBB-P2 sampai dengan diangkatnya Pejabat Penilai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang jumlahnya sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.
 - (5) Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b wajib memenuhi persyaratan:
 - a. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2;
 - b. memiliki kemampuan melakukan Penilaian PBB-P2; dan
 - c. telah mengikuti dan lulus sertifikasi penilai PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditentukan berdasarkan penilaian oleh Bupati.
 - (7) Pemenuhan sertifikasi penilai PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (8) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama Penilaian PBB-P2 dengan penilai publik dan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi pada bidang Penilaian PBB-P2, dalam hal:
 - a. belum memiliki Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. jumlah dan kualifikasi Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Petugas Penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang tersedia belum mencukupi; dan
 - b. optimalisasi penerimaan PBB-P2.

Pasal 17

- (1) Teknis Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 dilaksanakan dengan mengacu pada pedoman pelaksanaan Penilaian PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Teknis pelaksanaan Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk objek pajak yang dalam proses penilaiannya menggunakan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dilengkapi dengan buletin teknis Penilaian PBB-P2 sebagai panduan bagi Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Dalam proses pelaksanaan Penilaian PBB-P2, Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan sistem informasi dan teknologi sesuai kebutuhan Daerah.

Pasal 19

- (1) Bupati menetapkan besaran NJOP Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (2) Dalam rangka pemantauan perkembangan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melakukan pengukuran rata-rata rasio perbandingan NJOP dibandingkan dengan harga pasar dan/atau pengukuran tendensi sentral.
- (3) Hasil pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu dasar pelaksanaan penilaian Kembali dalam rangka pemutakhiran NJOP Bumi dan Bangunan.

Bagian Keempat

Penetapan

Pasal 20

Bupati menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.

Bagian Kelima
Penerbitan dan Penyampaian Tagihan

Paragraf 1
Penerbitan

Pasal 21

- (1) Bupati berwenang untuk menerbitkan:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD; dan
 - c. STPD.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Bupati; dan
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diterbitkan apabila SPPT atau SKPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dengan jumlah tagihan berupa pokok PBB-P2 yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari PBB-P2 yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya PBB-P2 serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Format SPPT, SKPD, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Penyampaian

Pasal 22

- (1) SPPT, SKPD, dan STPD disampaikan kepada Wajib Pajak melalui elektronik dan/atau fisik.
- (2) Penyampaian secara fisik sebagaimana pada ayat (1) dapat melalui unsur Pemerintah Daerah.
- (3) SPPT yang telah dicetak dapat diperoleh ditempat yang ditentukan.
- (4) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Bagian Keenam

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 23

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dan diberikan tanda bukti berupa SSPD atau dokumen/bukti lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PBB-P2 dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada tempat pembayaran yang telah disediakan.
- (6) Tempat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (7) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah atas pembayaran PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (10) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran PBB-P2 terutang paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan banding; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (2) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimnya dokumen baik secara fisik dan/atau elektronik.

Bagian Ketujuh

Pengurangan, Pembebasan, Pembetulan, dan Penghapusan
atas Pokok dan/atau Sanksi Administratif

Pasal 25

- (1) Bupati atas permohonan dan/atau karena jabatan dapat melakukan:
 - a. pengurangan;
 - b. pembebasan;
 - c. pembetulan atau pembatalan; dan
 - d. penghapusan.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap pokok ketetapan pajak, pokok piutang, dan/atau sanksi administratif PBB-P2 pada SPPT, STPD dan SKPD.
- (3) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

dilakukan terhadap bumi dan/atau bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang diatur dengan Peraturan Bupati.

- (4) Pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap SSPD, SPPT, SKPD, STPD, atau SKPDLB.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan terhadap sanksi administratif PBB-P2 berupa denda, dan/atau kenaikan yang dikenakan.

Paragraf 1 Pengurangan

Pasal 26

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan atas SPPT, SKPD atau STPD.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pengurangan.
- (3) Dalam hal pengurangan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.

Pasal 27

Pengurangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf a diberikan kepada wajib pajak dalam hal:

- a. kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya:
 1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi:
 - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;

- b) Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c) Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBBP2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
 - e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen); atau
 - f) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang memiliki Objek Pajak berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan termasuk di dalamnya Perusahaan, Yayasan, Satuan Pendidikan Swasta dan yang sejenis, yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi:
- 1. Objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, wabah penyakit tanaman, wabah hama tanaman, huru-hara dan/atau kerusakan; atau

2. Objek Pajak yang dikuasai negara sebagai barang bukti yang disegel atau disita.
- c. mendukung kegiatan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kebijakan Daerah.

Pasal 28

- (1) Permohonan pengurangan PBB-P2 terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat 3 dapat diajukan secara:
 - a. perseorangan untuk PBB-P2 yang terutang dalam SPPT, SKPD dan STPD; dan
 - b. kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau STPD.
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas atau mengisi formulir permohonan pengurangan yang telah disediakan;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang di bidang Pajak Daerah;
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - e. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai;
 - f. melampirkan SPPT dan Identitas Wajib Pajak; dan
 - g. melampirkan surat keterangan pendukung dari Kelurahan/Kecamatan.
- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan satu permohonan diajukan untuk lebih dari 1 (satu) SPPT dan melampirkan syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Format permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Pengurangan diajukan paling lama dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak penerimaan SPPT;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan SKPD;
 - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; atau
 - e. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal bukti penyitaan objek Pajak oleh aparat penegak hukum.
- (2) Pengurangan tidak dapat diajukan apabila:
 - a. sedang diajukan keberatan atas SPPT, STPD atau SKPD; atau
 - b. surat keputusan keberatan sedang diajukan banding.
- (3) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan pengurangan tidak dapat diajukan kembali.

Paragraf 2

Pembetulan dan Pembatalan

Pasal 30

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah atas permohonan dan/atau karena jabatan dapat melakukan pembetulan atau pembatalan SPPT, SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (3) Dalam hal pembetulan atau pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian oleh petugas pengelola Pajak Daerah.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat

- (3), Wajib Pajak dapat dimintai data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk:
- a. Pembetulan dapat berupa:
 1. 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
 2. menolak permohonan Wajib Pajak.
 - b. Pembatalan dalam hal:
 1. hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
 2. ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 3. ketetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.

Pasal 31

- (1) Permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) oleh perorangan dilakukan dengan langkah sebagai berikut:
- a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD.
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas atau mengisi formulir permohonan pembetulan yang telah disediakan;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - e. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai;
 - f. melampirkan SPPT dan Identitas Wajib Pajak; dan
 - g. melampirkan surat keterangan pendukung dari

Desa/Kelurahan/ Kecamatan.

- (2) Permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) secara kolektif dilakukan dengan satu permohonan diajukan untuk lebih dari 1 (satu) SPPT dan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Format permohonan pembetulan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penghapusan

Pasal 32

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d diberikan terhadap sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen).
- (2) Permohonan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.
- (3) Permohonan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara perseorangan.
- (4) Permohonan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk satu SPPT/SKPD/STPD;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan menyampaikan alasan yang jelas;
 - d. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak;

- e. melunasi pokok pajak yang dimintakan penghapusan sanksi administratif;
 - f. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan penghapusan sanksi administratif.
- (5) Keputusan dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
 - (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pada hasil penelitian.
 - (7) Format permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.

Bagian Kedelapan Pelimpahan Wewenang

Pasal 34

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (3), dan ayat (4), Pasal 8 ayat (1), dan ayat (3), Pasal 16 ayat (3), Pasal 19 ayat (1), dan ayat (2), Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), Pasal 28 ayat (2), Pasal 30 ayat (1), Pasal 31 ayat (1), dan Pasal 32 ayat (4) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 35

Objek Pajak Reklame yaitu semua penyelenggaraan Reklame baik dalam ruangan atau luar ruangan.

Pasal 36

Tata cara pemungutan Pajak Reklame, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan pajak terutang;
- c. pembayaran;
- d. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran;
- e. pembetulan atau pembatalan; dan
- f. pelimpahan wewenang.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Wajib Pajak Reklame yang telah memiliki NPWPD wajib mengisi surat pendaftaran objek Pajak melalui e-SPTPD.
- (3) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak Reklame atau Kuasanya.

- (4) Surat pendaftaran objek Pajak untuk objek reklame dengan masa pajak 1 (satu) tahun kalender meliputi reklame papan/billboard/videotron/megatron, dan reklame berjalan harus disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal pemasangan Reklame.
- (5) Surat pendaftaran objek Pajak untuk objek reklame insidentil dengan masa pajak 1 (satu) bulan kalender atau 7 (tujuh) hari kalender meliputi reklame kain/*cover*, baliho/*Metromedia Technologies*, reklame melekat/stiker, reklame selebaran, reklame udara, reklame apung, reklame film/slide, dan reklame peragaan harus disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum tanggal pemasangan Reklame.
- (6) Dalam hal surat pendaftaran objek Pajak tidak disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang di bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) akan diterbitkan SKPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak Reklame tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilakukan pemanggilan terhadap Wajib Pajak dalam rangka melakukan konfirmasi.
- (8) Dalam hal masa pemasangan reklame telah selesai dan telah melewati paling lama 15 (lima belas) hari kalender, dan reklame masih terpasang tetapi belum didaftarkan kembali maka akan ditertibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Penerbitan SKPD secara jabatan didahului dengan pemeriksaan.

- (10) Format surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 38

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak Reklame dan Objek Pajak Reklame.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk administrasi perpajakan Daerah meliputi:
 - a. memperoleh data dan informasi;
 - b. melengkapi data dan informasi; dan
 - c. melakukan penatausahaan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk informasi geografis Objek Pajak Reklame.
- (4) Dalam hal melakukan Pendataan, Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Bagian Ketiga

Penetapan Pajak Terutang

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan Pajak Reklame terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak Reklame tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6), dapat diterbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak Reklame terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak Reklame yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak Reklame yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditetapkan.
- (4) Pajak Reklame terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (5) Pajak Reklame terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (6) Penetapan Pajak Reklame terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (7) Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Apabila Reklame dipasang dalam satu bidang dimana warna bidang itu merupakan identitas suatu produk, maka pajak reklame dihitung dari keseluruhan luas bidang tersebut.
- (2) Reklame yang menampilkan bermacam-macam produk yang sejenis dalam jangka waktu tertentu selama satu tahun dimasukkan dalam reklame multivision.
- (3) Reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai dihitung dari batas paling luar dimana seluruh gambar, kalimat atau huruf-huruf yang paling luar ditarik garis lurus vertikal dan horizontal, sehingga berbentuk persegi panjang.
- (4) Reklame yang berbentuk kotak, silinder, kerucut dan sejenisnya luasnya dihitung sesuai dengan rumus mencari luas.
- (5) Reklame yang semata-mata memuat nama profesi atau badan hukum yang diluar bangunan dengan ukurannya melebihi $0,50 \text{ m}^2$ (nol koma lima puluh meter persegi), maka pajak dihitung sesuai luas reklame tersebut.
- (6) Reklame nama pengenalan usaha atau profesi yang diluar bangunan dengan ukurannya kurang dari $0,50 \text{ m}^2$ (nol koma lima puluh meter persegi), maka pajak dihitung sama dengan ukuran $0,50 \text{ m}^2$ (nol koma lima puluh meter persegi).

- (7) Apabila suatu reklame berhubungan dengan sifatnya dapat digolongkan dalam dua jenis reklame dan menurut lokasi dapat digolongkan dalam dua Kawasan dan Kelas Jalan maka pajak dihitung berdasarkan NSR yang paling tinggi.
- (8) Setiap penyelenggaraan reklame dikenakan tambahan NSR apabila ketinggian reklame sebagai berikut :
 - a. di atas 15 meter s/d 30 meter sebesar 20% (dua puluh persen) dari NSR yang seharusnya;
 - b. di atas 30 meter s/d 45 meter sebesar 40% (empat puluh persen) dari NSR yang seharusnya;
 - c. di atas 45 meter s/d 60 meter sebesar 60% (enam puluh persen) dari NSR yang seharusnya;
 - d. di atas 60 meter s/d 75 meter sebesar 80% (delapan puluh persen) dari NSR yang seharusnya; dan
 - e. di atas 75 meter sebesar 100% (seratus persen) dari NSR yang seharusnya.
- (9) Dalam hal penyelenggaraan reklame dalam ruangan diberikan ketetapan sebesar 50% (lima puluh persen).

Bagian Keempat Pembayaran

Pasal 41

- (1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak Reklame melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame yang terutang dengan menggunakan kode bayar yang terdapat pada SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan ke Rekening Kas Umum Daerah atau tempat pembayaran yang ditentukan.
- (3) Kode bayar dan SSPD sebagaimana dimaksud ayat (2) hanya berlaku untuk satu objek pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak Reklame memiliki lebih dari 1 (satu) objek pajak diwajibkan membuat kode bayar dan SSPD sesuai jumlah objek pajak.
- (5) Pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.

- (6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (7) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah atas pembayaran Pajak Reklame dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
- (9) Jatuh tempo pembayaran Pajak Reklame terutang adalah 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (10) Jatuh tempo pembayaran Pajak Reklame insidentil terutang paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal pemasangan Reklame.
- (11) Dalam hal penyelenggaraan Reklame secara insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran sebelum pemasangan Reklame.
- (12) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (10) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (13) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (14) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan
Pembayaran

Pasal 42

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak Reklame atau karena jabatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak Reklame dan/atau Objek Pajak Reklame.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD.
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai; dan
 - e. melampirkan SKPD atau STPD, dan Identitas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak Reklame atau tingkat likuiditas Wajib Pajak Reklame.
- (4) Kemampuan membayar Wajib Pajak Reklame atau tingkat likuiditas Wajib Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus melalui penelitian atas kesesuaian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan yang disampaikan.
- (5) Kondisi Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKPD atau STPD.
- (7) Terhadap pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan yang didasarkan atas permohonan Wajib

Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan.

- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terlampaui, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan dianggap dikabulkan seluruhnya.
- (9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (10) SKPD atau STPD yang telah diajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran tidak dapat diajukan kembali.

Bagian Keenam

Pembetulan atau Pembatalan

Pasal 43

- (1) Bupati atas permohonan dan/atau karena jabatan dapat melakukan pembetulan atau pembatalan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Keputusan.
- (3) Dalam hal pembetulan atau pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak Reklame dapat dimintai data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.

- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk:
- a. Pembetulan dapat berupa:
 1. 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
 2. menolak permohonan Wajib Pajak.
 - b. Pembatalan dalam hal:
 1. hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
 2. ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; atau
 3. ketetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (7) Permohonan pembetulan atau pembatalan dilakukan dengan langkah sebagai berikut:
- a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD.
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas atau mengisi formulir permohonan pembetulan atau pembatalan yang telah disediakan;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - e. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai; dan
 - f. melampirkan SKPD atau STPD dan Identitas Wajib Pajak.

Bagian Ketujuh
Pelimpahan Kewenangan

Pasal 44

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), Pasal 38 ayat (1), dan ayat (4), Pasal 39 ayat (1), Pasal 42 ayat (1), dan ayat (2), dan Pasal 43 ayat (1), dan ayat (7) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang di bidang Pajak Daerah.

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN PAT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 45

Tata cara pemungutan Pajak PAT, meliputi:

- a. dasar pengenaan dan perhitungan PAT;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. penetapan Pajak terutang;
- d. pembayaran;
- e. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran;
- f. pembetulan atau pembatalan; dan
- g. pelimpahan wewenang.

Bagian Kedua

Dasar Pengenaan dan Cara Perhitungan Pajak Air Tanah

Pasal 46

- (1) Dasar pengenaan PAT yaitu NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara HAB dengan BAT.
- (3) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah hasil penjumlahan antara BPH dan BPL.
- (4) Setiap komponen BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai koefisien masing-masing yang besarnya ditentukan sebagai berikut:
 - a. 60% (enam puluh persen) dari sumber daya alam (S); dan
 - b. 40% (empat puluh persen) dari peruntukan dan pengelolaan (P).
- (5) Penetapan nilai HAB dan BAT sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), BPH dan BPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), serta S dan P sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

- (6) Tata cara perhitungan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak PAT wajib mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Wajib Pajak PAT yang telah memiliki NPWPD wajib mengisi surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak beroperasinya Objek Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri dilakukan pemanggilan terhadap Wajib Pajak.
- (6) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam rangka melakukan sosialisasi dan konfirmasi.
- (7) Apabila Wajib Pajak tetap tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diterbitkan SKPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (8) Penerbitan SKPD secara jabatan didahului dengan Pemeriksaan.
- (9) Format surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 48

- (1) Bupati melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak PAT dan Objek Pajak PAT.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk administrasi perpajakan Daerah meliputi:
 - a. memperoleh data dan informasi;
 - b. melengkapi data dan informasi; dan
 - c. melakukan penatausahaan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk informasi geografis Objek Pajak PAT.
- (4) Dalam hal melakukan Pendataan, Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Bagian Keempat

Penetapan Pajak

Pasal 49

- (1) Bupati menetapkan PAT terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PAT yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditetapkan secara jabatan PAT terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) PAT terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (4) Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pembayaran

Pasal 50

- (1) Pemungutan PAT dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak PAT membayar PAT terutang menggunakan kode bayar atau dokumen lain yang dipersamakan ke Rekening Kas Umum Daerah atau tempat pembayaran yang ditentukan.
- (3) Setelah dilakukan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan SSPD atau dokumen/bukti lain yang dipersamakan.
- (4) Pembayaran atau penyetoran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PAT dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Apabila pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah atas pembayaran PAT dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
- (8) Jatuh tempo pembayaran PAT terutang adalah 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (10) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan

dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan
Pembayaran

Pasal 51

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak PAT atau karena jabatan dapat memberikan Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak PAT dan/atau Objek Pajak PAT.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai; dan
 - e. melampirkan SKPD atau STPD, dan Identitas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak PAT atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PAT.
- (4) Kemampuan membayar Wajib Pajak PAT atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PAT sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus melalui penelitian atas kesesuaian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan yang disampaikan.

- (5) Kondisi Objek Pajak PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKPD atau STPD.
- (7) Terhadap pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terlampaui, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan dianggap dikabulkan seluruhnya.
- (9) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (10) SKPD atau STPD yang telah diajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran tidak dapat diajukan kembali.

Bagian Ketujuh

Pembetulan atau Pembatalan

Pasal 52

- (1) Bupati atas permohonan dan/atau karena jabatan dapat melakukan pembetulan atau pembatalan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Keputusan.
- (3) Dalam hal pembetulan atau pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak PAT dapat dimintai data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk:
 - a. Pembetulan dapat berupa:
 - 1. mengabulkan permohonan Wajib Pajak PAT 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
 - 2. menolak permohonan Wajib Pajak PAT.
 - b. Pembatalan dalam hal:
 - 1. hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
 - 2. penetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa
 - 3. penetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.
- (7) Permohonan pembetulan atau pembatalan dilakukan dengan langkah sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD.
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas atau mengisi formulir permohonan pembetulan yang telah disediakan;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - e. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai; dan
 - f. melampirkan SKPD atau STPD dan Identitas Wajib Pajak.

Bagian Kedelapan
Pelimpahan Kewenangan

Pasal 53

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Pasal 48 ayat (1), dan ayat (4), Pasal 49 ayat (1), Pasal 51 ayat (1), dan ayat (2), dan Pasal 52 ayat (1), dan ayat (7) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB VI

TATA CARA PEMUNGUTAN OPSEN PKB DAN BBNKB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 54

Tata cara pemungutan Opsen PKB dan BBNKB, meliputi:

- a. penetapan dan pembayaran; dan
- b. pengembalian kelebihan pembayaran Opsen PKB dan BBNKB.

Bagian Kedua
Penetapan, Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 55

- (1) Penetapan dan pembayaran Opsen PKB dan BBNKB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a dilakukan bersamaan dengan penetapan dan pembayaran PKB dan BBNKB.
- (2) Pembayaran Opsen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (*split payment*) secara langsung atau otomatis.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati dapat membantu melakukan Penagihan.

Bagian Ketiga
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen PKB dan
BBNKB

Pasal 56

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran PKB dan BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b kepada Gubernur, pengembalian kelebihan pembayaran PKB dan BBNKB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen PKB dan BBNKB.
- (2) Pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran PKB dan BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikoordinasikan dengan Gubernur.

Bagian Keempat
Pelimpahan Kewenangan

Pasal 57

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB VII
TATA CARA PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 58

Tata cara pemungutan BPHTB, meliputi:

- a. dasar pengenaan pajak;
- b. pembayaran;
- c. pelaporan;
- d. penelitian;
- e. pengurangan, pembetulan, dan pembatalan;
- f. tata cara pengembalian pembayaran; dan
- g. pelimpahan wewenang.

Bagian Kedua

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 59

- (1) Dasar pengenaan BPHTB adalah NPOP.
- (2) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. harga transaksi untuk jual beli;
 - b. nilai pasar untuk:
 1. tukar menukar;
 2. hibah;
 3. hibah wasiat;
 4. waris;
 5. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya;
 6. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 7. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 8. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
 9. pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak;
 10. penggabungan usaha;
 11. peleburan usaha;
 12. pemekaran usaha; dan
 13. hadiah.
 - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang.
- (3) Jika NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan PBB-P2 pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP PBB-P2.
- (4) Jika diketahui NJOP diperoleh 2 tahun atau lebih pada saat pengajuan maka dasar pengenaan NJOP yang dipakai NJOP PBB-P2 2 tahun sebelum tahun pengajuan.

Pasal 60

- (1) NPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dikurangi NPOPTKP.
- (2) Besarnya NPOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) untuk perolehan

- hak karena waris atau hibah wasiat; atau
- b. Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk Perolehan Hak selain waris atau hibah wasiat.
- (3) Perolehan hak waris atau hibah wasiat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan ketentuan orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas (ayah atau ibu) atau satu derajat ke bawah (anak), termasuk suami/istri.
- (4) NPOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan 1 (satu) kali untuk wajib pajak dengan Nomor Induk Kependudukan yang sama atas perolehan hak dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 61

- (1) Saat terutang BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan tanah dan/atau Bangunan dengan ketentuan:
- pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
 - pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
 - pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
 - pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
 - pada tanggal diterbitkannya surat Keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari Pelepasan Hak;
 - pada tanggal diterbitkannya surat Keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; dan

- g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (2) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.

Pasal 62

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) setelah dikurangi NPOPTKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memperoleh NPOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan BPHTB.

Bagian Ketiga

Pembayaran

Paragraf 1

Umum

Pasal 63

Tata cara Pembayaran BPHTB, meliputi:

- a. pengisian SSPD;
- b. pembayaran dengan kode bayar; dan
- c. tempat dan bukti pembayaran.

Paragraf 2

Pengisian SSPD

Pasal 64

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB yang terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (2) SSPD BPHTB dicetak dan ditandatangani oleh Notaris/PPAT/PPATS dan/atau Wajib Pajak.
- (3) Cetak SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui e-BPHTB.
- (4) Dalam hal perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan berdasarkan program pemerintah SSPD BPHTB dicetak dan

ditandatangani oleh Wajib Pajak.

- (5) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga merupakan SPOP Pajak Bumi dan Bangunan.
- (6) Format SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 Pembayaran

Pasal 65

- (1) Pembayaran BPHTB dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran BPHTB dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada tempat pembayaran yang telah disediakan.
- (5) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Pembayaran BPHTB dilakukan melalui tempat pembayaran yang ditentukan dengan menggunakan kode bayar yang tercantum pada SSPD.
- (7) Kode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku pada tahun berjalan.
- (8) Dalam hal kode bayar tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka SSPD BPHTB dicetak ulang oleh Notaris/PPAT atau Wajib Pajak melalui e-BPHTB dan dilakukan pembayaran dengan kode bayar yang baru.
- (9) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran BPHTB yang terutang dan diberikan tanda bukti berupa SSPD.
- (10) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9), disahkan dengan cap dan paraf petugas yang berwenang disertai tanggal pembayaran pada SSPD.

- (11) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau kuasanya.
- (12) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.

Pasal 66

- (1) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang maka Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran BPHTB.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan perjanjian jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan jumlah BPHTB kurang dibayar maka Wajib Pajak melakukan pelunasan kekurangan pembayaran paling lambat pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (3) Pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 67

- (1) Dalam hal untuk melakukan pelaporan Notaris atau PPAT sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dan perjanjian pengikatan jual beli; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lambat di sampaikan pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melalui e-BPHTB.
- (3) Dalam hal Notaris atau PPAT melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Wajib pajak melaporkan SSPD secara online melalui e-BPHTB.
- (2) Pelaporan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah untuk dasar melakukan penelitian.
- (3) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan, dengan ketentuan:
 - a. mengisi formulir pelaporan; dan
 - b. melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 2. surat kuasa khusus bermaterai cukup dalam hal dikuasakan disertai fotokopi identitas para pihak;
 - 3. fotokopi akta, risalah lelang, keputusan pemberian hak, dan/atau dokumen lain sesuai perolehan hak;
 - 4. fotokopi SPPT PBB-P2, SSPD PBB-P2 tahun berjalan dan Surat Keterangan Lunas PBB-P2 selama 5 (lima) tahun;
 - 5. fotokopi NPWP bagi Wajib Pajak Badan;
 - 6. foto objek pajak; dan
 - 7. dokumen lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Bagian Kelima Penelitian

Pasal 69

- (1) Penelitian BPHTB merupakan penelitian terhadap SSPD yang dilaporkan.

- (2) Tata cara Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. penelitian kantor: dan
 - b. penelitian lapangan.

Paragraf 1

Penelitian kantor

Pasal 70

- (1) Penelitian kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a, meliputi:
- a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum dalam SPPT atau pada basis data PBB-P2;
 - b. jika terjadi pemecahan, maka NOPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud huruf a adalah NOPD yang telah dilakukan pemecahan;
 - c. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - f. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - 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) Kriteria pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan

pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

- (5) 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.
- (6) Pembayaran selisih kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibayarkan dengan SSPD BPHTB.

Pasal 71

- (1) Jika saat dilakukan penelitian kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 tidak lengkap dan tidak benar, maka dokumen SSPD BPHTB dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Proses penelitian kantor atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap dan benar SSPD BPHTB.

Paragraf 3

Penelitian Lapangan

Pasal 72

- (1) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud Pasal 70 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal terdapat indikasi ketidakpatuhan Wajib Pajak, diantaranya:
 - a. terdapat indikasi ketidakwajaran harga transaksi; dan/atau
 - b. terdapat indikasi ketidaksesuaian data dalam SSPD BPHTB dengan kondisi/kenyataan di lapangan.
- (2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui pemberitahuan secara elektronik.

- (3) Dalam hal terdapat indikasi ketidakpatuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka petugas menggali informasi lebih lanjut terkait objek Pajak.
- (4) Dalam hal penggalan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didapatkan kewajaran dan/atau kesesuaian maka SSPD BPHTB dapat disahkan dengan melampirkan surat pernyataan dari wajib Pajak.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh penjual, pembeli dan saksi.
- (6) Dalam hal penggalan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didapatkan ketidakwajaran dan ketidaksesuaian maka petugas melanjutkan proses penelitian lapangan dalam bentuk:
 - a. pengecekan lokasi objek Pajak;
 - b. permintaan keterangan; dan/atau
 - c. permintaan dokumen pendukung transaksi.
- (7) Pengecekan lokasi objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 6 huruf a dan permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan.
- (8) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat huruf c, berupa bukti bayar, rekening koran atau dokumentasi transaksi.
- (9) Dalam hal berdasarkan hasil Berita Acara Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang yang menyebabkan kurang bayar, maka diterbitkan SSPD BPHTB.

Pasal 73

Proses Penelitian Lapangan atas SSPD BPHTB dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkannya pemberitahuan penelitian lapangan.

Bagian Keenam

Pengurangan, Pembetulan, Pembatalan

Pasal 74

- (1) Bupati atas permohonan dan/atau karena jabatan dapat melakukan:
 - a. pengurangan;
 - b. pembetulan; dan

- c. pembatalan.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap pokok BPHTB.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap SSPD BPHTB.
- (4) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap SSPD BPHTB.

Paragraf 1
Pengurangan

Pasal 75

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada Wajib Pajak atas pokok BPHTB.
- (2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. Kondisi tertentu Wajib Pajak, meliputi:
 - 1. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia;
 - 2. Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia atau yayasan sejenis yang memperoleh hak atas tanah atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota;
 - 3. Wajib Pajak orang pribadi dengan status miskin yang tercantum dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional;
 - 4. Wajib Pajak orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak baru untuk kepemilikan pertama 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 pihak yang berwenang;
 - 5. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah/waris dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah; dan

6. Wajib Pajak orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak karena konversi atau perbuatan hukum lain dengan adanya perubahan nama.
- b. Kondisi tertentu Objek Pajak, meliputi:
1. Objek Pajak yang merupakan program pemerintah, antara lain;
 - a) relokasi bencana;
 - b) Pendaftaran Tanah Sistem Lengkap;
 - c) Reformasi Agraria; dan
 - d) program pemerintah lainnya;
 2. Objek Pajak yang merupakan hak atas tanah dan atau bangunan rumah sederhana, dan rumah susun sederhana serta rumah sangat sederhana yang diperoleh langsung dari pengembang dan dibayar secara angsuran;
 3. Objek Pajak yang merupakan tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan;
 4. Objek Pajak yang merupakan tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan;
 5. Objek Pajak yang merupakan cagar budaya;
 6. Objek Pajak yang mengalami kenaikan NJOP; dan
 7. Objek Pajak yang menjadi objek wakaf yang membutuhkan pemindahan hak terlebih dahulu sebelum diwakafkan.

Pasal 76

- (1) Besaran pengurangan BPHTB untuk kondisi tertentu Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. paling tinggi 10% (sepuluh persen) bagi wajib Pajak badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a angka 1;
 - b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) bagi wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a angka 2;

- c. paling tinggi 20% (dua puluh persen) bagi wajib Pajak orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a angka 3;
 - d. paling tinggi 50% (lima puluh persen) bagi wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a angka 4; dan
 - e. paling tinggi 40% (empat puluh persen) bagi wajib Pajak orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a angka 5.
- (2) Besaran pengurangan BPHTB terhadap kondisi tertentu Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. paling tinggi 100% (seratus persen) bagi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b angka 1;
 - b. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) bagi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b angka 2;
 - c. paling tinggi 50% (lima puluh persen) bagi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b angka 3;
 - d. paling tinggi 50% (lima puluh persen) bagi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b angka 4 dan angka 6; dan
 - e. paling tinggi 100% (seratus persen) bagi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b angka 5 dan angka 7.

Pasal 77

Tata cara pemberian pengurangan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) yaitu:

- a. mengajukan surat permohonan pengurangan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dalam Bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas dan dilampiri dengan:
 - 1. fotokopi SSPD BPHTB;
 - 2. fotokopi akta/risalah lelang/keputusan pemberian hak baru;

3. surat keterangan Lurah; dan
 4. dokumen pendukung lain yang diperlukan.
- b. permohonan diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak terutangnya BPHTB.
 - c. permohonan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai surat permohonan dan tidak dipertimbangkan.

Paragraf 2

Pembetulan

Pasal 78

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf b merupakan pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara Petugas Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan atas jabatan atau permohonan Wajib Pajak.
- (3) Pelaksanaan pembetulan SSPD BPHTB, atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah SSPD diterbitkan, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. terhadap SSPD BPHTB, yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penelitian di tempat;
 - c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapannya maka SSPD BPHTB, tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan SSPD BPHTB dilakukan dengan menerbitkan SSPD BPHTB Pembetulan dan merupakan dokumen yang dipersamakan dengan Surat Keputusan Pembetulan;
 - e. SSPD BPHTB Pembetulan harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterbitkan;

- f. SSPD BPHTB Pembetulan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterbitkan;
- g. dengan diterbitkannya SSPD BPHTB Pembetulan, maka SSPD BPHTB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip; dan
- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, segera diterbitkan Keputusan.

Paragraf 3
Pembatalan

Pasal 79

- (1) Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c merupakan pembatalan terhadap nilai besaran BPHTB dengan dilakukan penelitian.
- (2) Pembatalan BPHTB dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak dengan syarat sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Wajib Pajak serta didukung oleh data atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen sebagai berikut:
 - 1) SSPD yang diajukan permohonannya;
 - 2) dokumen yang mendukung permohonan pembatalan;
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pembatalan BPHTB; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pembatalan BPHTB.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengembalian Pembayaran

Pasal 80

- (1) Atas kelebihan pembayaran BPHTB atau pembatalan BPHTB pada tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan tidak diterbitkan suatu keputusan maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui proses verifikasi Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dan disetujui oleh Pejabat Pengelola Keuangan.
- (5) Berdasarkan proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan SKPDLB.
- (6) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran BPHTB, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terhutang atau dengan utang Pajak atas nama wajib Pajak lain.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.
- (9) Apabila kelebihan pembayaran BPHTB diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud ayat (4) pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

Pasal 81

- (1) Pengembalian pembayaran BPHTB yang sifatnya berulang dan terjadi pada tahun yang sama dan 1 (satu) tahun sebelumnya dilakukan dengan membebaskan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemindahbukuan.
- (3) Tata cara pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 82

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, diajukan secara tertulis dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. asli Surat Permohonan Wajib Pajak beserta alasan dan data dukung;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak;
 - c. surat kuasa bermaterai dan Kartu Tanda Penduduk yang diberi kuasa;
 - d. fotokopi sertifikat;
 - e. asli SSPD BPHTB yang sudah dan terbayar;
 - f. asli tanda terima pembayaran; dan

- g. fotokopi buku tabungan atas nama Wajib Pajak, atau apabila tidak memiliki buku tabungan atas nama Wajib Pajak maka menggunakan buku tabungan pihak yang masih sedarah dengan melampirkan fotokopi Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Dalam hal pengembalian diakibatkan pembatalan transaksi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. surat pernyataan batal jual beli bermaterai dari calon penjual dan calon pembeli yang diketahui PPAT/PPATS;
 - b. apabila akta jual beli belum terbit, maka melampirkan surat pernyataan dari PPAT/PPATS tidak pernah diterbitkan akta jual beli; dan
 - c. apabila akta jual beli sudah terbit, maka wajib melampirkan asli akta batal jual beli.
- (3) Terhadap permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dianggap sebagai permohonan dan tidak dapat diproses.

Bagian Kedelapan
Pelimpahan Wewenang

Pasal 83

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), Pasal 70 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 74 ayat (1), Pasal 77, Pasal 78 ayat (3), dan Pasal 80 ayat (1) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pbb di bidang Pajak Daerah.

BAB VIII
TATA CARA PEMUNGUTAN PBJT

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 84

- (1) PBJT terdiri dari pajak atas:
- a. makanan dan/atau minuman;
 - b. tenaga listrik;
 - c. jasa perhotelan;

- d. jasa parkir; dan
 - e. jasa kesenian dan hiburan.
- (2) Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pada kegiatan rutin dan/atau insidental.

Pasal 85

Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a meliputi Penjualan Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:

- a. Restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum; dan
- b. penyedia jasa boga atau katering yang melakukan:
 - 1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 - 2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
 - 3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.

Pasal 86

Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b adalah penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir.

Pasal 87

- (1) Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c meliputi jasa penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat/pertemuan pada penyedia jasa perhotelan seperti:
- a. hotel;
 - b. hostel;
 - c. vila;
 - d. pondok wisata;
 - e. motel;
 - f. losmen;
 - g. wisma pariwisata;
 - h. pesanggrahan;

- i. rumah penginapan/*guesthouse/bungalo/resort/cottage*;
 - j. tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai hotel; dan
 - k. *glamping/glamorous camping*.
- (2) Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j termasuk tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai rumah kos.

Pasal 88

Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir; dan/atau
- b. pelayanan memarkirkan kendaraan (parkir valet).

Pasal 89

- (1) Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf e meliputi:
- a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
 - b. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
 - c. kontes kecantikan;
 - d. kontes binaraga;
 - e. pameran;
 - f. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap;
 - g. pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor;
 - h. permainan ketangkasan;
 - i. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran;
 - j. rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang;
 - k. panti pijat dan pijat refleksi;
 - l. diskotek, karaoke, klub malam, bar, dan mandi; dan
 - m. *uap/spa*.

- (2) Mandi uap/spa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l yang aktivitasnya meliputi pelayanan jasa kesehatan dan perawatan berupa pijat menggunakan ramuan, terapi aroma, latihan fisik, terapi warna, terapi musik, makanan dan minuman sehingga terwujud kondisi relaks dan bugar untuk kesehatan yang optimal.
- (3) Bar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l termasuk didalamnya restoran yang menyajikan minuman beralkohol dan pertunjukan musik.

Pasal 90

- (1) Dasar pengenaan PBJT merupakan jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:
 - a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.

- (4) Dalam hal tidak terdapat pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dasar pengenaan PBJT atas Jasa Parkir berdasarkan tarif Retribusi Tempat Khusus Parkir dan dihitung berdasarkan luasan tempat parkir dan frekuensi pemakaian parkir.

Pasal 91

Tata cara pemungutan Pajak PBJT, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pembayaran, pelaporan dan penelitian;
- c. pengawasan;
- d. penetapan;
- e. keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, dan pembatalan; dan
- f. pelimpahan wewenang.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 92

- (1) Wajib Pajak PBJT wajib mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Dalam rangka pendaftaran, Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data jelas, benar, dan lengkap dengan mengisi surat pendaftaran objek pajak.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak beroperasinya Objek Pajak.
- (4) Format surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 93

- (1) Dalam hal Wajib Pajak PBJT tidak mendaftarkan diri

dan/atau mengisi formulir pendaftaran tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) Bupati dapat melakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak.

- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melakukan sosialisasi dan konfirmasi.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri pada saat pemanggilan atau tidak memenuhi pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati secara jabatan menerbitkan NPWPD, NOPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang diperoleh yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 94

- (1) Dalam hal pelaksanaan kegiatan secara insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) Wajib Pajak wajib mendaftarkan kegiatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diterbitkan NPWPD, NOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati secara jabatan menerbitkan NPWPD, NOPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang diperoleh yang dituangkan dalam berita acara.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 95

- (1) Bupati melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak PBJT dan Objek Pajak PBJT.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk administrasi perpajakan Daerah meliputi:
 - a. memperoleh data dan informasi;
 - b. melengkapi data dan informasi; dan
 - c. melakukan penatausahaan.

- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk informasi geografis Objek Pajak PBJT.
- (4) Dalam hal hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat data dan informasi yang tidak sesuai dengan kegiatan usahanya, dapat dilakukan Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal melakukan Pendataan, Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Bagian Ketiga

Pembayaran, Pelaporan, dan Penelitian

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 96

- (1) Pemungutan Pajak PBJT dilarang diborongkan.
- (2) Dilarang diborongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan ke tempat pembayaran yang ditentukan.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/nontunai belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan pembayaran tunai melalui petugas.

- (6) Apabila pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah atas pembayaran PBJT dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
- (8) Pembayaran pajak terutang wajib dilakukan setiap bulan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berikutnya.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (10) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 97

- (1) Dalam hal pelaksanaan kegiatan secara insidentil dengan dipungut bayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) wajib pajak melakukan pembayaran pajak sesuai jumlah transaksi yang dilakukan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum pelaksanaan kegiatan sebesar pembayaran yang telah diterima.
- (3) Pembayaran atas sisa transaksi yang sudah dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kalender setelah pelaksanaan.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 98

- (1) Wajib Pajak wajib melaporkan hasil kegiatannya dengan mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha per hari dan jumlah pajak terutang per jenis pajak dalam satu masa pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 84 ayat (1) terutang yang telah dibayar oleh wajib pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah berakhirnya masa pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan pajak.
- (5) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 99

- (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 RKUD dan dilaporkan dalam SPTPD.

Pasal 100

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Wajib pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 101

- (1) Wajib Pajak 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.

Paragraf 3

Penelitian

Pasal 102

- (1) Bupati melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau
 - d. administrasi lainnya.

- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, diterbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, dapat dilakukan Pemeriksaan.

Bagian Keempat

Pengawasan

Pasal 103

- (1) Dalam rangka pengawasan terhadap Wajib Pajak, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah menempatkan alat, sistem elektronik, dan/atau petugas Pajak untuk melakukan penungguan pada objek Pajak.
- (2) Penempatan alat, sistem elektronik, dan/atau petugas pajak untuk melakukan penungguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Wajib Pajak.
- (3) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan perhitungan pemeriksaan atau penetapan Pajak.

Pasal 104

- (1) Wajib Pajak wajib mendukung atas pelaksanaan penempatan alat, sistem elektronik, dan/atau petugas Pajak untuk melakukan penungguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1).

- (2) Wajib Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. teguran; dan
 - b. yustisi berupa penandaan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. teguran kesatu diberikan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan di tempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan, dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima;
 - b. apabila teguran kesatu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dipenuhi, maka diberikan teguran kedua dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari;
 - c. apabila teguran kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak dipenuhi, maka dilakukan yustisi berupa penandaan; dan
 - d. penandaan dapat dibuka kembali setelah Wajib Pajak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b.

Bagian Kelima

Penetapan

Pasal 105

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak PBJT, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 - 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan;
atau
 3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) Mekanisme penghitungan hasil pemeriksaan Pajak yang kurang atau tidak dibayar secara jabatan sekurangnya berdasarkan nilai potensi minimal dengan mempertimbangkan hasil penungguan paling singkat 7 (tujuh) hari atau hasil perekaman data elektronik.
 - (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan.
 - (5) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak.
 - (6) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
 - (7) Format SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 106

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat 2 huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b;
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Keenam

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Pembetulan,
Pembatalan, dan Penghapusan

Pasal 107

- (1) Bupati atas permohonan dan/atau karena jabatan dapat memberikan:
 - a. Keringanan;
 - b. Pengurangan;
 - c. Pembebasan;
 - d. Pembetulan;
 - e. Pembatalan; dan
 - f. Penghapusan.
- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap pokok ketetapan Pajak.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

dilakukan terhadap pokok ketetapan pajak, pokok piutang, dan/atau sanksi administratif pada SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

- (4) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap objek pajak dalam ketentuan tertentu yang diatur dalam peraturan perundangundangan.
- (5) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan terhadap STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau Surat Keputusan Keberatan.
- (6) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan terhadap STPD.
- (7) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan terhadap sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan.

Pasal 108

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak PBJT dan/atau Objek Pajak PBJT.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai;
 - e. melampirkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD; dan
 - f. Identitas Wajib Pajak.

- (3) Kondisi Wajib Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak PBJT atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PBJT.
- (4) Kemampuan membayar Wajib Pajak PBJT atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PBJT sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus melalui penelitian atas kesesuaian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan yang disampaikan.
- (5) Kondisi Objek Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (7) Dalam hal keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan.
- (8) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terlampaui, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan dianggap dikabulkan.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (11) SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang telah diajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan tidak dapat diajukan kembali.

Bagian Ketujuh
Pelimpahan Kewenangan

Pasal 109

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), Pasal 93 ayat (1), dan ayat (3), Pasal 94 ayat (3), Pasal 95 ayat (1), dan ayat (5), Pasal 102 ayat (1), Pasal 103 ayat (1), Pasal 105 ayat (1), Pasal 107 ayat (1), dan Pasal 108 ayat (1), dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 110

Tata cara pemungutan Pajak MBLB, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pembayaran, pelaporan dan penelitian;
- c. penetapan;
- d. keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, dan pembatalan; dan
- e. pelimpahan wewenang.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Penataan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 111

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Dalam rangka pendaftaran, Wajib Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data jelas, benar, dan lengkap dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak.

- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak beroperasinya Objek Pajak.
- (4) Format surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 112

- (1) Dalam hal Wajib Pajak MBLB tidak mendaftarkan diri dan/atau mengisi formulir pendaftaran tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2), Bupati dapat melakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melakukan sosialisasi dan konfirmasi.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak MBLB tidak mendaftarkan diri pada saat pemanggilan atau tidak memenuhi pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati secara jabatan menerbitkan NPWPD, NOPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang diperoleh yang dituangkan dalam berita acara.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 113

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak MBLB dan Objek Pajak MBLB.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk administrasi perpajakan Daerah meliputi:
 - a. memperoleh data dan informasi;
 - b. melengkapi data dan informasi; dan
 - c. melakukan penatausahaan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk informasi geografis Objek Pajak MBLB.
- (4) Dalam hal melakukan Pendataan, Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Bagian Ketiga

Pembayaran, Pelaporan dan Penelitian

Paragraf 1
Pembayaran

Pasal 114

- (1) Pemungutan Pajak MBLB dilarang diborongkan.
- (2) Penghitungan dan pembayaran Pajak MBLB terutang oleh Wajib Pajak bersamaan dengan penghitungan dan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kode bayar atau dokumen lain yang dipersamakan ke Rekening Kas Umum Daerah atau tempat pembayaran yang ditentukan.
- (4) Setelah dilakukan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan SSPD atau dokumen/bukti lain yang dipersamakan.
- (5) Pembayaran atau penyetoran Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.
- (6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak MBLB dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (7) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan pada tempat pembayaran yang telah disediakan.
- (8) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada RKUD.
- (9) Penyetoran ke RKUD atas pembayaran Pajak MBLB dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
- (10) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (*split payment*) secara langsung atau otomatis oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Pajak Daerah ke RKUD Provinsi dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.

- (11) Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud ayat (10) sebagai dasar pengakuan atas penerimaan Opsen Pajak MBLB oleh Pemerintah Provinsi.
- (12) Pembayaran pajak terutang wajib dilakukan setiap bulan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berikutnya.
- (13) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (14) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (13) termasuk sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (15) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (16) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 115

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib melaporkan hasil kegiatannya dengan mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha per hari dan jumlah pajak terutang per jenis pajak dalam satu masa Pajak.
- (3) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (4) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk pelaporan Opsen Pajak MBLB.
- (5) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke RKUD dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (6) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan

kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah setelah berakhirnya masa pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

Pasal 116

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Wajib Pajak MBLB yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak MBLB mengalami keadaan kahar (*force majeure*), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- (4) Format SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 117

- (1) Wajib Pajak MBLB dapat melakukan pembetulan 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.

Paragraf 3

Penelitian

Pasal 118

- (1) Bupati melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, STPD dapat diterbitkan.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak MBLB, dapat dilakukan Pemeriksaan.

Bagian Keempat

Penetapan

Pasal 119

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak MBLB, Bupati dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan; atau
 3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) Mekanisme penghitungan hasil pemeriksaan Pajak yang kurang atau tidak dibayar secara jabatan sekurang-kurangnya berdasarkan nilai potensi minimal dengan mempertimbangkan hasil penungguan selama minimal 7 (tujuh) hari atau hasil perekaman data elektronik.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan.
- (5) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak.

- (6) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (7) Format SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 120

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat 2 huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b;
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib

dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kelima

Keringanan Pengurangan, Pembebasan Ketetapan Pajak Pembetulan, Pembatalan dan Penghapusan

Pasal 121

- (1) Bupati atas permohonan dan/atau secara jabatan dapat memberikan:
 - a. keringanan;
 - b. pengurangan;
 - c. pembebasan;
 - d. pembetulan;
 - e. pembatalan; dan
 - f. penghapusan.
- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap pokok ketetapan pajak MBLB.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap pokok ketetapan pajak, pokok piutang, dan/atau sanksi administratif.
- (4) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap objek pajak dalam ketentuan tertentu yang diatur dalam peraturan perundangundangan.
- (5) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan terhadap STPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau Surat Keputusan Keberatan.
- (6) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan terhadap SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
- (7) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan terhadap sanksi administratif berupa denda dan kenaikan yang dikenakan.

Pasal 122

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak MBLB atau secara jabatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak MBLB dan/atau Objek Pajak MBLB.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak MBLB;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai;
 - e. melampirkan SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan, dan Identitas Wajib Pajak MBLB.
- (3) Kondisi Wajib Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak MBLB atau tingkat likuiditas Wajib Pajak MBLB.
- (4) Kemampuan membayar Wajib Pajak MBLB atau tingkat likuiditas Wajib Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus melalui penelitian atas kesesuaian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan yang disampaikan.
- (5) Kondisi Objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal

diterimanya SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

- (7) Dalam hal keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan.
- (8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terlampaui, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan dianggap dikabulkan seluruhnya.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (11) SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan yang telah diajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, pembatalan, dan penghapusan tidak dapat diajukan kembali.

Bagian Keenam

Pelimpahan Kewenangan

Pasal 123

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1), Pasal 112 ayat (1), dan ayat (3), Pasal 113 ayat (1), dan ayat (4), Pasal 115 ayat (6), Pasal 118 ayat (1), Pasal 119 ayat (1), Pasal 121 ayat (1), dan Pasal 122 ayat (1), dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB X
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 124

Tata cara pemungutan Pajak Sarang Burung Walet, meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. pembayaran, pelaporan dan penelitian;
- c. penetapan;
- d. keringanan, pengurangan, pembebasan, pembetulan, dan pembatalan; dan
- e. pelimpahan kewenangan.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 125

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan diri kepada Bupati.
- (2) Dalam rangka pendaftaran, Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data jelas, benar, dan lengkap dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sejak beroperasinya Objek Pajak Sarang Burung Walet.
- (4) Format surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 126

- (1) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet tidak mendaftarkan diri dan/atau mengisi formulir pendaftaran tidak sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2), Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat melakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam

rangka melakukan sosialisasi dan konfirmasi.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet tidak mendaftarkan diri pada saat pemanggilan atau tidak memenuhi pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati secara jabatan menerbitkan NPWPD, NOPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang diperoleh yang dituangkan dalam berita acara.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 127

- (1) Bupati melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan Objek Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk administrasi perpajakan Daerah meliputi:
 - a. memperoleh data dan informasi;
 - b. melengkapi data dan informasi; dan
 - c. melakukan penatausahaan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk informasi geografis Objek Pajak Sarang Burung Walet.
- (4) Dalam hal melakukan Pendataan, Bupati dapat bekerjasama dengan instansi terkait dan/atau pihak ketiga.

Bagian Ketiga

Pembayaran, Pelaporan dan Penelitian

Paragraf 1

Pembayaran

Pasal 128

- (1) Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak membayar Pajak Sarang Burung Walet terutang menggunakan kode bayar atau dokumen lain yang dipersamakan ke Rekening Kas Umum Daerah atau tempat lain yang ditentukan.
- (3) Setelah dilakukan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SSPD atau dokumen/bukti lain yang dipersamakan.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui

sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai.

- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik/non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak Sarang Burung Walet dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (6) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada tempat pembayaran yang telah disediakan.
- (7) Apabila pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui cek bank, giro, bilyet dianggap sah apabila dilakukan kliring dan tercatat pada Rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Penyetoran ke RKUD atas pembayaran Pajak Sarang Burung Walet dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
- (9) Pembayaran pajak terutang wajib dilakukan setiap bulan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berikutnya.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (11) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 129

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib melaporkan hasil kegiatannya dengan mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha per hari dan jumlah pajak terutang per jenis pajak dalam satu masa Pajak.
- (3) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (4) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke RKUD dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah setelah berakhirnya masa pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (6) Format SPTPD sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 130

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak Sarang Burung Walet mengalami keadaan kahar (*force majeure*), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasal 131

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet dapat melakukan pembetulan 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.

Paragraf 3

Penelitian

Pasal 132

- (1) Bupati melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, STPD dapat diterbitkan.

- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar.
- (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Pemeriksaan dapat dilakukan.

Bagian Keempat

Penetapan

Pasal 133

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak Sarang Burung Walet, Bupati dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan; atau
 3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam Pemeriksaan.

- (3) Mekanisme penghitungan hasil pemeriksaan Pajak yang kurang atau tidak dibayar secara jabatan sekurang-kurangnya berdasarkan nilai potensi minimal dengan mempertimbangkan hasil penungguan selama minimal 7 (tujuh) hari atau hasil perekaman data elektronik.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan.
- (5) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak.
- (6) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (7) Format SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 134

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat 2 huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b;
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kelima

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran

Pasal 135

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak Sarang Burung Walet atau karena jabatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan/atau Objek Pajak Sarang Burung Walet.

- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah;
 - d. dalam hal dikuasakan harus menyertai surat kuasa bermaterai; dan
 - e. melampirkan SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan, dan Identitas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak Sarang Burung Walet atau tingkat likuiditas Wajib Pajak Sarang Burung Walet.
- (4) Kemampuan membayar Wajib Pajak Sarang Burung Walet atau tingkat likuiditas Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) harus melalui penelitian atas kesesuaian permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran yang disampaikan.
- (5) Kondisi Objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (6) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

- (7) Dalam hal keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran didasarkan atas permohonan Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan.
- (8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
- (9) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terlampaui, maka permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran dianggap dikabulkan seluruhnya.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (11) SSPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan yang telah diajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran tidak dapat diajukan kembali.

Bagian Keenam
Pelimpahan Kewenangan

Pasal 136

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1), Pasal 126 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 127 ayat (1), dan ayat (4), Pasal 129 ayat (5), Pasal 132 ayat (1), Pasal 133 ayat (1), dan Pasal 135 ayat (1), dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang di bidang Pajak Daerah.

BAB XI
NPWPD DAN NOPD

Pasal 137

- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan menggunakan:
 - a. surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e; dan
 - b. SPOP untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (3) Atas dasar Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Bupati menerbitkan 1 (satu) NPWPD kepada Wajib Pajak yang berlaku untuk seluruh Objek Pajak.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha.
- (6) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dapat menerbitkan NOPD untuk masing-masing objek Pajak.
- (7) Bupati dapat menerbitkan identitas Objek Pajak sebagai bentuk turunan dari NOPD.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak mendaftarkan diri, Bupati secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 138

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang di bidang Pajak Daerah.

BAB XII

PENONAKTIFAN ATAU PENGHAPUSAN

Pasal 139

- (1) Bupati dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan baik secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak apabila tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif.
- (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), Bupati 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) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan terlebih dahulu dilakukan Pemeriksaan.
- (5) Penonaktifan atau penghapusan NOPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak;
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali; dan
 - c. tidak dalam sengketa hukum.

Pasal 140

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1), dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB XIII

PEMBUKUAN DAN PENCATATAN

Pasal 141

- (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; dan
 - 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 iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
- (4) 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 daring 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 XIV

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pemeriksaan

Pasal 142

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan.
- (2) Kewenangan Bupati untuk melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Bagian Kedua

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 143

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) bertujuan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak

Paragraf 1

Ruang Lingkup, Kriteria, dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 144

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 145

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf a, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan 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.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD;
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang; dan
 - c. kepatuhan dalam membayar Utang Pajak Masa Pajak/Tahun Pajak sebelumnya.

Pasal 146

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf a dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf a dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dengan memperhatikan ketersediaan Pejabat Pemeriksa pada Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau jumlahnya belum mencukupi kebutuhan Pemeriksaan, Bupati dapat menugaskan Petugas Pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal diperlukan, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli untuk membantu proses Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.

Paragraf 2
Standar Pemeriksaan

Pasal 147

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 148

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (3) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa.
- (2) Persyaratan untuk Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (3) Persyaratan untuk Petugas Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. minimal lulusan Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda golongan ruang (II/a) atau minimal lulusan SMA dengan pangkat minimal Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang (II/b);
 - b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
 - c. memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
 - d. cermat dan saksama dalam menggunakan keterampilannya sebagai Pemeriksa;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - g. telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Bupati.
- (5) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 149

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (3), 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, dan menyusun program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang saksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu 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, yang ditetapkan dalam SP2 atau perubahannya;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu seperti dalam bidang bahasa, teknologi informasi, dan/atau hukum yang diutamakan berasal dari Pemerintah Daerah.

- f. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 150

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf h berfungsi sebagai:

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

Pasal 151

- (1) Kegiatan Pemeriksaan dituangkan dalam LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (3).
- (2) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. LHP disusun secara ringkas dan jelas yang menggambarkan informasi mengenai ruang lingkup, pospos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
 - b. LHP minimal memuat:
 - 1. penugasan Pemeriksaan;
 - 2. identitas Wajib Pajak;
 - 3. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;

4. pemenuhan kewajiban Pajak;
5. data/informasi yang tersedia;
6. Dokumen yang dipinjam;
7. materi yang diperiksa;
8. uraian hasil Pemeriksaan;
9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
10. penghitungan Pajak terutang; dan
11. simpulan dan usul Pemeriksa.

Paragraf 3

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 152

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan SP2 perubahan 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. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret; dan
 4. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan Dokumen, yang dipinjam dari Wajib Pajak;

- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban Pajaknya dengan menyampaikan saran secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- j. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak kepada Pemeriksa dalam rangka pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Pasal 153

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data Elektronik yang berhubungan dengan pendapatan usaha yang diperoleh, kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, meliputi:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;

dan/atau

3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - e. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - g. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - h. 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 Pajak 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 dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Paragraf 4

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 154

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

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2 perubahan apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, dalam hal masih terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret; dan
- h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 155

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data Elektronik yang berhubungan dengan kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk

memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;

- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - g. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 5

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 156

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

Pasal 157

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;

- c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
- d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 158

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 159

- (1) Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Pejabat harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 160

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Pasal 157, dan Pasal 158 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 6

SP2 dan Surat Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 161

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Paragraf 7

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan, dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 162

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 Pajak dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana

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

Pasal 163

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 164

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 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.

Pasal 165

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat

Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

- (4) Tata cara mengenai peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa mengajukan permintaan Dokumen secara tertulis;
 - b. permintaan memuat jenis Dokumen, tujuan, dan jangka waktu;
 - c. penyerahan Dokumen dituangkan dalam tanda terima atau berita acara;
 - d. Pemeriksa wajib menjaga kerahasiaan Dokumen;
 - e. Dokumen dikembalikan setelah Pemeriksaan selesai; dan
 - f. pengembalian dituangkan dalam berita acara pengembalian.

Paragraf 8 Penyegelan

Pasal 166

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan bendabenda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak 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 untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi dalam jaringan yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang dapat berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses Data 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 167

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pemeriksa dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan 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 Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
- (8) Wajib Pajak dilarang merusak, mencabut, atau menghilangkan segel, mengakses, mengubah, atau menghapus Dokumen yang ditempatkan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak termasuk media penyimpanan data yang disegel.

Pasal 168

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa 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, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa 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 169

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa 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 Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Paragraf 9

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 170

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 pada hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan dalam jangka Waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1), 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 171

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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 kalender 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.

Paragraf 10

Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan

Pasal 172

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi Daerah tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (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 serta sanksi administrasi berupa bunga.
- (4) Dalam hal pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 173

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan SKPD 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, SKPD 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, SKPD diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Paragraf 11

Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

Pasal 174

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa melalui Pejabat dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan yang lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.
- (3) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.
- (5) Dalam hal diperlukan informasi tambahan terkait penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, Pemeriksa melalui Pejabat dapat meminta keterangan kepada Pihak Ketiga.

- (6) Ketentuan mengenai permintaan penjelasan Wajib Pajak dan permintaan keterangan kepada Pihak Ketiga dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada ayat (7) sampai dengan ayat (13).
- (7) Pemeriksa melalui Pejabat menyampaikan surat panggilan kepada Wajib Pajak untuk memberikan penjelasan.
- (8) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat:
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. waktu dan tempat pemberian penjelasan;
 - c. materi yang dimintakan penjelasan; dan
 - d. identitas Pemeriksa.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, dilakukan pemanggilan ulang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Permintaan keterangan kepada Pihak Ketiga dilakukan secara tertulis oleh Pejabat.
- (11) Permintaan keterangan kepada Pihak Ketiga dilakukan secara tertulis oleh Pejabat.
 - a. identitas Pihak Ketiga;
 - b. informasi yang diminta;
 - c. tujuan permintaan; dan
 - d. batas waktu penyampaian keterangan.
- (12) Pihak Ketiga wajib memberikan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Pemeriksa wajib menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dari Wajib Pajak dan/atau Pihak Ketiga.

Paragraf 12

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 175

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.

- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 176

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka Waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka Waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 177

- (1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka Waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 178

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3);
 - b. hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3); dan

- b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari 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.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak, dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) atau ayat (3); dan

- b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1), berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 179

- (1) Dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5) dan Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat setelah pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat berdasarkan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5), dan/atau berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 180

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.

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

Pasal 181

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1), Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan kepada Pejabat.
- (2) Permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila:
 - a. risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5) telah ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak;
 - b. berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (2) belum ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak; dan
 - c. terdapat perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP.
- (3) Surat permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dalam jangka Waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak penandatanganan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5).

Pasal 182

- (1) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan diusulkan oleh organisasi perangkat daerah pemungut Pajak kepada Bupati dan terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat dan/atau pegawai di

lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh sekretaris daerah atas nama Bupati.

- (3) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan unsur inspektorat daerah yang bersangkutan.

Pasal 183

Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (1) bertugas untuk:

- a. membahas perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP;
- b. memberikan simpulan dan keputusan atas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa; dan
- c. membuat risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang berisi simpulan dan keputusan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan bersifat mengikat kepada Pemeriksa.

Pasal 184

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (3), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus menyampaikan undangan kepada Wajib Pajak dan Pemeriksa untuk melakukan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5).
- (2) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 185

- (1) Pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilakukan bersama dengan tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus tetap dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

Pasal 186

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5) serta pelaksanaan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (4).

Pasal 187

- (1) Hasil pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus dituangkan dalam risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan namun Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
 - a. berita acara penolakan penandatanganan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

- b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
- a. berita acara penolakan dilakukan Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
- a. berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan; dan
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. hadir dalam pembahasan, namun menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu atau menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, atau
 - b. tidak hadir dalam pembahasan, pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

Pasal 188

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) atau ayat (5) dan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 189

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Pemeriksa melalui Pejabat memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, 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 penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 190

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) dalam jangka Waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 189 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Paragraf 13

Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 191

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150.
- (2) Risalah pembahasan, risalah Tim Penjaminan Mutu, dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;

- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (6), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Paragraf 14

Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 192

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

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.

Pasal 193

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 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 kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 - 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 - 1. dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau

2. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati;
- c. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati; atau
- d. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.

Pasal 194

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 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 Pajak belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 159 ayat (1);

- c. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan sehubungan dengan permohonan pengajuan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 145 ayat (1) huruf a:
 - 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 - 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret sebagaimana dimaksud pada Pasal 145 ayat (1) huruf b:
 - 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 - 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan atas Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 - 1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - 2. dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;

3. dilanjutkan dengan Penyidikan namun Penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia; atau
 4. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati; atau
- f. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut:
1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau tersangka meninggal dunia; atau
 2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 195

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir

karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila setelah diterbitkan LHP Sumir, Wajib Pajak ditemukan.

- (2) Pajak terutang atas Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf c dan huruf d ditetapkan secara jabatan.

Pasal 196

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2), Pasal 170 ayat (1), atau Pasal 171 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (3), Pasal 170 ayat (2), atau Pasal 171 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (7), dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Paragraf 15

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 197

- (1) SKPD dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,dapat dibatalkan oleh Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. SKPD sesuai dengan PAHP apabila jangka Waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak belum terlewati; atau
 - b. SKPDLB sesuai dengan SPTPD apabila jangka Waktu 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan SP2 perubahan.

Paragraf 16

Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penangguhan Pemeriksaan

Pasal 198

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 atau Pasal 171 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penghitungan Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan atas pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, usulan

Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak tersebut.

Pasal 199

- (1) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) disetujui oleh Bupati, pelaksanaan Pemeriksaan ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan pemeriksaan sampai dengan:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - d. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.
- (2) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan disampaikannya surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka.

- (4) Dokumen terkait dengan Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pemeriksa Bukti Permulaan dengan membuat berita acara yang ditandatangani Pemeriksa dan pemeriksa Bukti Permulaan.
- (5) Salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada Wajib Pajak.

Pasal 200

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - d. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.
- (2) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (1) dihentikan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 huruf b, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; dan

- b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

Pasal 201

- (1) Dalam hal Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak juga dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan Pemeriksaan apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup ditindaklanjuti dengan Penyidikan.
- (2) Penangguhan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan:
 - a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Bupati.
- (3) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (4) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan apabila:
 - a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau

- b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Bupati.
- (5) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan apabila:
- a. Penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. Penyidikan dilanjutkan dengan penuntutan dan putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

Pasal 202

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) atau Pasal 201 ayat (4), jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, atau jangka waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 atau Pasal 159 diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dihentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2) atau Pasal 201 ayat (5), Pemeriksa harus menyampaikan surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 17

Pemeriksaan Ulang

Pasal 203

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.
- (2) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.

- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Bupati menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Keempat
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Paragraf 1

Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 204

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 205

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria paling sedikit:
 - 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.
- (2) Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan untuk memperoleh data, keterangan dan bukti yang berkaitan dengan:
 - a. harta yang dimiliki Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - b. proses timbulnya tunggakan pajak berdasarkan LHP, KKP dan atau Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - c. kegiatan penagihan aktif yang dilakukan; dan
 - d. upaya hukum dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Pasal 206

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Paragraf 2

Standar Pemeriksaan

Pasal 207

- (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 208

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149.

Pasal 209

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang saksama;
- b. lingkup 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 Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;

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

Pasal 210

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 huruf f disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 - b. dasar pembuatan LHP.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan gambaran mengenai:
 - a. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - b. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - c. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 211

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

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat juga pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. penugasan pemeriksaan;
 - 2. identitas wajib pajak;
 - 3. dasar (tujuan) pemeriksaan;
 - 4. Dokumen yang dipinjam;
 - 5. media penyimpanan hasil salinan data elektronik wajib pajak;
 - 6. materi yang diperiksa;
 - 7. uraian hasil pemeriksaan; dan
 - 8. simpulan dan usul Pemeriksa.

Paragraf 3

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 212

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan Dokumen 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 213

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen 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 Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan

jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:

- a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Pajak;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Paragraf 4

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 214

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

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

Pasal 215

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang

- penyimpanan Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
- d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Paragraf 5

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 216

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan kalender yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

Paragraf 6

SP2 dan Surat Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 217

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Paragraf 7

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan, dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 218

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 219

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (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. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (2) dapat disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Paragraf 8

Peminjaman Dokumen

Pasal 220

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205.

- (2) Peminjaman Dokumen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165.

Paragraf 9

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 221

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

Pasal 222

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

Pasal 223

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 dan Pasal 222, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau

berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 dan Pasal 222, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Paragraf 10

Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

Pasal 224

- (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.

Bagian Kelima

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan Dan Pengembalian Dokumen

Pasal 225

- (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 Pajak, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain, 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.

Pasal 226

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

Bagian Keenam

Ketentuan Lain terkait Pemeriksaan

Pasal 227

Pemeriksa tidak dapat dikenai sanksi dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar Pemeriksaan, serta dilaksanakan berdasarkan iktikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB XV

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 228

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pembukuan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan

dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Format SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 229

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 230

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
- a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua

Surat Tagihan Pajak

Pasal 231

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak dapat menerbitkan STPD.

- (2) Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dalam hal:
- Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - SKPDKB, SKPDKBT, 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) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XVI PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 232

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

Bagian Kedua Pejabat dan Jurusita

Pasal 233

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;

4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 5. surat pengusulan Pencegahan;
 6. surat perintah Penyanderaan;
 7. surat pencabutan sita;
 2. pengumuman Lelang;
 3. surat penentuan harga limit;
 4. pembatalan Lelang; dan
 5. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Dalam rangka penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas:
- a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan Penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.

Pasal 234

- (1) Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (2) huruf a merupakan pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Penagihan di bidang Pajak.
- (2) Persyaratan untuk Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

- (3) Dalam hal pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada atau jumlahnya belum mencukupi, Pejabat dapat mengangkat Jurusita dari pegawai negeri sipil di lingkungan kantor Pejabat yang memiliki kemampuan dan diberi tugas, wewenang, tanggung jawab untuk melaksanakan Penagihan.
- (4) Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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;
 - e. memiliki kemampuan melakukan Penagihan; dan
 - f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e ditentukan berdasarkan penilaian Pejabat.
- (6) Pemenuhan sertifikasi di bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 235

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) dan ayat (3), diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 236

Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 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; atau
- g. tidak cakap jasmani dan/atau rohani.

Bagian Ketiga Penanggung Pajak

Pasal 237

Penagihan Pajak dilakukan terhadap:

- a. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi; atau
- b. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan.

Pasal 238

Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 huruf a dilakukan terhadap:

- a. orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- b. istri/suami dari Wajib Pajak orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal tidak terdapat perjanjian pemisahan harta suami istri.
- c. seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan belum terbagi yang bertanggungjawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 - 1. jumlah harta warisan yang belum terbagi dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang belum terbagi; atau
 - 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang belum terbagi;
- d. para ahli waris dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 - 1. porsi harta warisan yang diterima oleh masing-masing ahli waris, dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang telah dibagi; atau
 - 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal

Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang telah terbagi;

- e. wali bagi anak yang belum dewasa yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 - 1. jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 - 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
 - a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 - b) Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya;
- f. pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 - 1. jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 - 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
 - a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 - b) Pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta orang yang berada dalam pengampuannya.

- (1) Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 huruf b dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak Badan bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
 - b. pengurus dari Wajib Pajak Badan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Penagihan Pajak terhadap pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. untuk perseroan terbatas:
 1. direksi yang meliputi:
 - a) direktur utama, presiden direktur atau jabatan yang setingkat;
 - b) wakil direktur utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
 - c) direktur yang mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan di bidang keuangan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. dewan komisaris yang meliputi:
 - a) komisaris utama atau presiden komisaris atau jabatan yang setingkat;
 - b) wakil komisaris utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
 - c) komisaris lainnya, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada perseroan terbatas, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

4. pemegang saham dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk perseroan terbatas terbuka, meliputi:
 - 1) pemegang saham mayoritas dan/atau pemegang saham pengendali, yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek;
 - 2) pemegang saham lainnya selain pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 1), yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek; dan/atau
 - 3) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung;
 - b) untuk perseroan terbatas tertutup meliputi:
 - 1) seluruh pemegang saham dari perseroan terbatas; dan/atau
 - 2) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung;
 - 3) bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- b. untuk bentuk usaha tetap, meliputi:
 1. kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. perusahaan induk dari bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 4. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional

berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

c. untuk persekutuan komanditer, meliputi:

1. sekutu komplementer/sekutu aktif/sekutu pengurus, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan komanditer, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
3. sekutu komanditer/sekutu pasif, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

d. untuk persekutuan perdata dan persekutuan firma, meliputi:

1. para sekutu; dan/atau
2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan perdata dan persekutuan firma, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

e. untuk koperasi, meliputi:

1. pengurus;
2. pengawas; dan/atau
3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada koperasi, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

f. untuk yayasan, meliputi:

1. ketua atau jabatan yang setingkat;
2. sekretaris;

3. bendahara;
 4. pembina;
 5. pengawas; dan/atau
 6. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada yayasan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- g. untuk kerja sama operasi, meliputi:
1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada kerja sama operasi, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- h. untuk Badan lainnya, meliputi:
1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan Badan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau

3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- i. untuk satuan kerja instansi pemerintah, meliputi:
 1. kepala instansi pemerintah;
 2. kuasa pengguna anggaran;
 3. pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan; dan/atau
 4. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam satuan kerja, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak Badan memiliki cabang, pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, termasuk kepala cabang yang bertanggungjawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dari cabang yang bersangkutan.
- (4) Termasuk pengertian orang yang nyata-nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i yakni:
 - a. orang yang berwenang menandatangani kontrak dengan pihak ketiga dan/atau menandatangani cek;
 - b. orang yang berwenang mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pengurus, pengawas, pimpinan, atau jabatan setingkat; dan/atau
 - c. orang yang berwenang atau berkuasa untuk mempengaruhi atau mengendalikan Wajib Pajak Badan tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun.
- (5) Termasuk pengertian pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni pemilik sebenarnya atas saham.
- (6) Termasuk pengertian pemilik modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf g, dan huruf h yakni pemilik sebenarnya atas modal.
- (7) Pelaksanaan tindakan penagihan Pajak dilakukan terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara berurutan.

- (8) Dalam hal terdapat perubahan atau penggantian pengurus yang tercantum dalam akta, penagihan Pajak dilakukan terlebih dahulu terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta perubahan kemudian terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta sebelumnya.
- (9) Untuk pengurus yang namanya tidak tercantum dalam akta, urutan penagihan Pajak tetap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (10) Urutan Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan untuk dilakukan tindakan penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8), dan ayat (9), tidak berlaku dalam hal:
 - a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
 - b. terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga;
 - c. dilakukan tindakan Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - d. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - e. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - f. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya;
 - g. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit;
 - h. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia; atau
 - i. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 240

- (1) Penagihan Pajak dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 huruf b yang:
 - a. dinyatakan pailit;

- b. dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir;
 - c. dilakukan penggabungan;
 - d. dilakukan peleburan; dan/atau
 - e. dilakukan pemisahan.
- (2) Dalam hal harta kekayaan Wajib Pajak yang dinyatakan pailit tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak, tindakan penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (1) huruf b.
- (3) Setelah Wajib Pajak dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tindakan penagihan Pajak tetap dapat dilakukan kepada Penanggung Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e, tindakan penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak atas Wajib Pajak yang masih memiliki Utang Pajak sebelum dilakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan, kecuali dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Bagian Keempat Tata Cara Penagihan

Paragraf 1 Dasar Penagihan dan Tindakan Penagihan

Pasal 241

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- (2) Utang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding atau dokumen lain yang dipersamakan merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (3) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dapat melakukan imbauan.
- (4) Atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah lewat jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dan/atau Jurusita dapat melakukan serangkaian tindakan Penagihan Pajak.

Pasal 242

- (1) Serangkaian tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (5) terdiri atas:
 - a. penerbitan Surat Teguran;
 - b. penerbitan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - c. penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa;
 - d. pelaksanaan Penyitaan;
 - e. penjualan Barang sitaan;
 - f. pengusulan Pencegahan; dan/atau
 - g. pelaksanaan Penyanderaan.
- (2) Penjualan Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan:
 - a. pengumuman Lelang dan Lelang untuk Barang sitaan yang dilakukan penjualan secara Lelang; dan/atau
 - b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan, untuk Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang.

- (1) Pejabat menerbitkan Surat Teguran setelah lewat waktu 5 (lima) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal Surat Teguran disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Surat Paksa diterbitkan oleh Pejabat dan diberitahukan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan pengumuman Lelang atas Barang sitaan yang akan dilakukan penjualan secara Lelang.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengumuman Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan Penanggung Pajak melalui Kantor Lelang.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat segera menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan.
- (7) Dalam hal telah dilakukan upaya:
 - a. penjualan Barang sitaan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5); dan/atau
 - b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat dapat mengusulkan Pencegahan.

- (8) Pengusulan Pencegahan dapat dilakukan setelah tanggal Surat Paksa diberitahukan tanpa didahului penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pelaksanaan Penyitaan, atau penjualan Barang sitaan, dalam hal:
- a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - c. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau erniat untuk itu;
 - d. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, imekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau
 - e. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.
- (9) Dalam hal terhadap Penanggung Pajak telah dilakukan Pencegahan, Penyanderaan dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling cepat 1 (satu) bulan kalender sebelum berakhirnya jangka Waktu Pencegahan atau berakhirnya jangka waktu perpanjangan Pencegahan.
- (10) Penyanderaan dapat dilakukan setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, dalam hal:
- a. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - b. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau
 - c. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.

Paragraf 2
Penerbitan Surat Teguran

Pasal 244

- (1) Penagihan dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud Pasal 242 ayat (1) huruf a oleh Pejabat.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak.

Paragraf 3
Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 245

Jurusita melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud Pasal 242 ayat (1) huruf b 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.

Pasal 246

- (1) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 diterbitkan:
 - a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. tanpa didahului Surat Teguran;
 - c. sebelum jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak Surat Teguran disampaikan; atau
 - d. sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.

Paragraf 4

Penerbitan dan Pemberitahuan Surat Paksa

Pasal 247

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) huruf c diawali dengan frasa 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 paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. dasar penagihan Pajak;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 248

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan dengan cara membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita.
- (3) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi dilakukan kepada:

- a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 huruf a; atau
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal Bersama Penanggung Pajak atau yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak dalam hal Jurusita tidak dapat menjumpai Penanggung Pajak.
- (4) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan dilakukan kepada:
- a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 huruf b; atau
 - b. pegawai tetap yang meliputi pegawai perusahaan yang membidangi keuangan, Pembukuan, perpajakan, personalia, hubungan masyarakat, atau bagian umum dan bukan pegawai harian di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan dalam hal Jurusita tidak dapat menjumpai salah seorang Penanggung Pajak.
- (5) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan pailit dilakukan kepada kurator, hakim pengawas, atau balai harta peninggalan.
- (6) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, dilakukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.
- (7) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban Pajak, dapat dilakukan kepada penerima kuasa.

Pasal 249

- (1) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 dituangkan dalam berita acara pemberitahuan Surat Paksa yang ditandatangani oleh Jurusita dan pihak yang menerima pemberitahuan Surat Paksa.

- (2) Berita acara pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita;
 - c. nama yang menerima Surat Paksa; dan
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Pasal 250

- (1) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau sekretaris desa.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain.
- (3) Cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengumumkan melalui situs resmi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam hal pihak yang dimaksud dalam Pasal 248 ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

Pasal 251

Surat Paksa dapat diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran dalam hal:

- a. terhadap Penanggung Pajak telah diterbitkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) huruf b; atau
- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan pengangsuran atau penundaan pembayaran Utang Pajak.

Paragraf 5

Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan
Pelaksanaan Penyitaan

Pasal 252

- (1) Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) huruf d.
- (2) Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. nomor dan tanggal penerbitan Surat Paksa;
 - c. tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - d. nama Jurusita; dan
 - e. perintah untuk melaksanakan Penyitaan.

Pasal 253

- (1) Dalam pelaksanaan Penyitaan, Jurusita harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan; dan
 - d. membuat berita acara pelaksanaan sita atas setiap pelaksanaan Penyitaan.
- (2) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditandatangani oleh Jurusita, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita, dan dapat dipercaya.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jurusita:
 - a. mencantumkan alasan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita; dan
 - b. menandatangani berita acara pelaksanaan sita tersebut bersama saksi.

- (4) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita dan saksi, dengan syarat salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau sekretaris desa.
- (5) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum yang mengikat.
- (6) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan dapat ditempelkan:
 - a. pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita;
 - b. di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada; atau
 - c. di tempat umum.
- (7) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang yang kepemilikannya terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan juga kepada instansi tempat kepemilikan Barang dimaksud terdaftar.
- (8) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan juga kepada aparat Pemerintah Daerah setempat dan pengadilan negeri setempat untuk diumumkan menurut cara yang lazim di tempat itu.

Pasal 254

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan dalam hal:

- a. nilai Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; atau
- b. hasil Lelang, penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 255

- (1) Objek Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1)

meliputi:

- a. Barang milik Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237; atau
 - b. Barang milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan dari Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta, yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminkan sebagai pelunasan utang tertentu.
- (2) Pemisahan harta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemisahan harta yang tercantum dalam perjanjian perkawinan yang telah dicatat oleh instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundangundangan.
- (3) Objek Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan Penyitaan meliputi:
- a. Barang bergerak; dan
 - b. Barang tidak bergerak.
- (4) Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa:
- a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya;
 - b. logam mulia, perhiasan emas, permata, dan sejenisnya;
 - c. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sektor perbankan meliputi deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
 - d. surat berharga meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 - e. piutang;
 - f. penyertaan modal pada perusahaan lain;
 - g. kendaraan bermotor;
 - h. *yacht*; dan
 - i. pesawat terbang.

- (5) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik.

Pasal 256

- (1) Penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan Barang bergerak, kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan langsung terhadap Barang tidak bergerak.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
 - a. Jurusita tidak menjumpai Barang bergerak yang dapat dijadikan Objek Sita; atau
 - b. Barang bergerak yang dijumpai tidak mempunyai nilai atau harganya tidak memadai jika dibandingkan dengan Utang Pajaknya.
- (3) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak serta kemudahan penjualan atau pencairannya.
- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang sitaan diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (5) Dalam memperkirakan nilai Barang yang disita, Jurusita dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 257

- (1) Barang sitaan dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali dalam hal menurut Jurusita, Barang sitaan perlu disimpan di kantor Pejabat atau di tempat lain.
- (2) Dasar pertimbangan Jurusita untuk menentukan tempat penitipan atau penyimpanan Barang sitaan, dapat berupa:
 - a. risiko kehilangan, kecurian, atau kerusakan; dan
 - b. jenis, sifat, ukuran, atau jumlah Barang sitaan.
- (3) Tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. LJK;

- b. kantor pegadaian;
- c. kantor pos;
- d. kantor aparat Pemerintah Daerah setempat yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak;
- e. rumah penyimpanan benda sitaan negara; dan
- f. tempat tertentu yang ditetapkan Bupati.

Pasal 258

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Barang sitaan musnah karena terbakar, gagal teknologi, bencana sosial dan/atau bencana alam;
 - b. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - c. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
 - f. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan;

- g. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (5) atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (6);
 - h. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (5) atau penjualan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (6) tetapi tidak terjual dan Pejabat mendapatkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237; dan/atau
 - i. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang setara atau lebih mudah dijual atau dicairkan dari Barang yang telah disita.
- (4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan atau didapatkan.
- (5) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh Pejabat dan disampaikan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait.

Paragraf 6

Penyitaan terhadap Harta Kekayaan Penanggung Pajak yang Disimpan pada Lembaga Jasa Keuangan

Pasal 259

Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) huruf c, dengan terlebih dahulu melakukan permintaan Pemblokiran.

Pasal 260

- (1) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, disampaikan oleh Pejabat kepada:
 - a. kantor pusat atau divisi pada LJK, bagi Penanggung Pajak yang belum diketahui nomor rekening keuangannya; dan/atau
 - b. unit vertikal LJK yang mengelola rekening keuangan Penanggung Pajak yang bersangkutan, bagi Penanggung Pajak yang telah diketahui nomor rekening keuangannya.
- (2) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
 - a. salinan Surat Paksa atau daftar Surat Paksa; dan
 - b. salinan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (3) Pejabat melakukan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Paksa atau daftar Surat Paksa.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan mengenai identitas Penanggung Pajak yang terdapat pada data LJK dengan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi identitas yang digunakan berdasarkan dokumen:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. akta pendirian Badan atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. NPWPD; dan/atau
 - d. paspor atau dokumen yang menunjukkan identitas diri untuk warga negara asing.

Pasal 261

- (1) Berdasarkan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, LJK wajib melakukan Pemblokiran sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang tercantum dalam surat permintaan Pemblokiran.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara seketika setelah permintaan Pemblokiran diterima oleh LJK.
- (3) Sejak saat diterimanya permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, LJK tidak diizinkan melakukan pemindahbukuan dan/atau penarikan atas saldo dalam rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah diblokir.

Pasal 262

- (1) Berdasarkan pelaksanaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, pihak LJK membuat berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nomor dan tanggal permintaan Pemblokiran;
 - b. hari, tanggal, dan waktu diterima permintaan Pemblokiran oleh LJK;
 - c. hari, tanggal, dan waktu dilaksanakan Pemblokiran oleh LJK;
 - d. nama, nomor identitas, dan alamat Penanggung Pajak; dan
 - e. nomor rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah dilakukan Pemblokiran oleh LJK.
- (3) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat dan Penanggung Pajak segera setelah dilaksanakan Pemblokiran.

Pasal 263

- (1) Setelah menerima berita acara Pemblokiran, Pejabat memerintahkan Penanggung Pajak untuk memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK tersebut kepada Jurusita dengan menggunakan surat perintah memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak bersedia memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK, Penanggung Pajak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk dengan membuat surat kuasa memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK dan menyampaikan surat kuasa beserta salinannya kepada Jurusita.
- (3) Pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK secara tertulis kepada Jurusita berdasarkan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk untuk memberitahukan saldo harta kekayaannya yang tersimpan pada LJK, Jurusita membuat berita acara penolakan pemberian kuasa oleh Penanggung Pajak kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK kepada Jurusita.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak:
 - a. tidak memberikan jawaban atas perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak disampaikannya surat perintah tersebut; atau
 - b. tidak dapat ditemukan, Jurusita membuat berita acara tidak diperoleh kuasa Penanggung Pajak kepada bank untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada bank.

- (6) Dalam hal Penanggung Pajak:
- a. menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - b. tidak memberikan jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; atau
 - c. tidak dapat ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Pejabat melakukan Permintaan informasi saldo rekening terblokir kepada LJK sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Pasal 264

- (1) Pencabutan blokir sebelum dilaksanakan Penyitaan, dilakukan dalam hal:
- a. Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - b. Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa harta kekayaan yang diblokir tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - f. terdapat putusan pengadilan pajak;
 - g. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran telah

kedaluwarsa penagihan;

- h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran; dan/atau
 - i. telah dilakukan Pemblokiran yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237.
- (2) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami, dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.
- (3) Terhadap pelaksanaan pencabutan blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.
- (4) Atas Pemblokiran yang dilakukan melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, pencabutan blokir dilakukan terhadap nilai yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 265

- (1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak kepada Pejabat.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
- a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak;
 - b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
 - c. surat permintaan pemindahbukuan sebagai pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan yang telah diblokir kepada LJK.

Pasal 266

- (1) Berdasarkan permohonan penggunaan harta kekayaan yang diblokir untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak yang dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265.
- (2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:
- a. pencabutan blokir; dan
 - b. pemindahbukuan sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang tertera pada Surat Paksa atau daftar Surat Paksa yang disampaikan pada saat melakukan Pemblokiran.

Pasal 267

Pencabutan blokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i dilakukan berdasarkan permintaan pencabutan blokir yang diajukan oleh Pejabat kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 268

- (1) Dalam hal jumlah saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 diketahui dan Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Jurusita melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah yang mencukupi untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237.
- (3) Atas Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita:
 - a. membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh:
 1. Jurusita;
 2. Penanggung Pajak;
 3. saksi-saksi; dan
 4. pihak LJK;
 - b. menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada:
 1. Penanggung Pajak; dan
 2. pihak LJK.

Pasal 269

- (1) Setelah dilaksanakannya Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (3) tetapi belum dilakukan pemindahbukuan, pencabutan sita dilakukan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Penanggung Pajak membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan dengan menggunakan harta kekayaan yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - b. Barang sitaan musnah karena gagal teknologi;
 - c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237;
 - d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - f. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
 - g. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan; dan/atau
 - h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.

- (4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita atas kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.

Pasal 270

- (1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 ayat (2) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Pejabat.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak; dan
 - b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 271

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (1), Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak, yang dilampiri dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270.
- (2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:
 - a. pencabutan blokir; dan
 - b. melakukan pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.
- (3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus dengan penyampaian surat pencabutan sita oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Pasal 272

Pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 ayat (1) huruf a dan huruf b serta ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h dilakukan oleh Pejabat dengan menyampaikan:

- a. permintaan pencabutan blokir kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
- b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Paragraf 7

Penyitaan Surat Berharga yang Tidak Diperdagangkan di Pasar Modal, Piutang, dan Penyertaan Modal

Pasal 273

- (1) Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap:
 - a. surat berharga yang meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) huruf d;
 - b. piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) huruf e; dan
 - c. penyertaan modal pada perusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) huruf f, dengan melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan/atau nilai nominal atau nilai perkiraan Barang sitaan dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Setelah melakukan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita membuat:
 - a. berita acara pengalihan hak surat berharga atas nama dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
 - b. berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; atau

- c. akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal pada perusahaan lain dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 274

- (1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (2) huruf a dan huruf b paling sedikit memuat:
 - a. hari dan tanggal berita acara;
 - b. nomor dan tanggal Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita;
 - d. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak; dan
 - e. jenis dan nilai Barang sitaan.
- (2) Akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. hari dan tanggal akta;
 - b. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak;
 - c. nomor akta pendirian atau akta perubahan anggaran dasar perusahaan tempat penyertaan modal; dan
 - d. nilai dan nama perusahaan tempat penyertaan modal.
- (3) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak ditandatangani oleh Jurusita, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita, dan dapat dipercaya.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, atau Penanggung Pajak patut diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, Penyitaan tetap dapat dilaksanakan dan Jurusita membuat berita acara pelaksanaan sita.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak, Jurusita:
 - a. mencantumkan alasan penolakan; dan

- b. menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak tersebut bersama saksi.
- (6) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum mengikat.
- (7) Salinan berita acara atau persetujuan pengalihan hak disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang atau perusahaan tempat penyertaan modal.

Paragraf 8

Penjualan Barang Sitaan

Pasal 275

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak setelah dilakukan Penyitaan, Pejabat berwenang melakukan penjualan barang sitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) huruf e dengan cara:
 - a. melaksanakan penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (4) dan ayat (5); atau
 - b. menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sesuai jangka Waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (6), untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Dalam menentukan harga limit untuk penjualan Barang sitaan secara Lelang dan menentukan harga jual untuk Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Pejabat dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 276

- (1) Pelaksanaan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pejabat Lelang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang berwenang melaksanakan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai petunjuk pelaksanaan Lelang.
- (2) Dalam hal penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud

- pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan karena Barang sitaan dibebani hak tanggungan atau jaminan fidusia, Pejabat dapat:
- a. melaksanakan penjualan secara Lelang; atau
 - b. membuat pernyataan bersedia mengangkat Penyitaan agar penjualan dapat dilaksanakan oleh pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia, setelah membuat kesepakatan dengan pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dibuat dengan memperhatikan pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara optimal.
- (4) Dalam hal Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan penjualan, Pejabat mencabut sita.

Pasal 277

- (1) Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1) huruf b dapat berupa:
- a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. surat-surat berharga:
 1. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK;
 2. obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 3. piutang;
 4. penyertaan modal pada perusahaan lain; atau
 5. surat berharga lainnya; dan
 - c. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (2) Terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, Pejabat meminta kepada pihak LJK untuk melakukan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak.

- (3) Terhadap piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, Pejabat dapat:
 - a. menjual piutang; atau
 - b. meminta pihak yang berkewajiban membayar utang menyetor pembayaran langsung ke kas negara, untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (4) Terhadap Barang yang mudah rusak atau cepat busuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat dapat menjual Barang dimaksud untuk pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebelum jangka Waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (6).

Pasal 278

- (1) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan:
 - a. permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada pihak LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
 - b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada pihak LJK.
- (2) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak sebesar sejumlah yang tercantum dalam berita acara pelaksanaan sita.
- (3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan:
 - a. cetakan bukti pembuatan tagihan penerimaan negara bukan Pajak atau yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
 - b. cetakan kode billing untuk pembayaran Utang Pajak.
- (4) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pihak LJK secara seketika melakukan:
 - a. pencabutan blokir; dan
 - b. pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.

- (5) Pejabat dapat melakukan permintaan Pemblokiran kembali terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah dilakukan pencabutan blokir dengan menyampaikan kembali permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259.

Pasal 279

Pejabat atau Jurusita yang menerima hasil penjualan secara Lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (7), harus menyetorkan ke kas negara untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Paragraf 9

Pengusulan Pencegahan

Pasal 280

- (1) Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) huruf f 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10

Pelaksanaan Penyanderaan

Pasal 281

- (1) Penyanderaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (1) huruf g hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang:
 - a. mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - b. diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Penanggung Pajak diragukan itikad baiknya sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam hal:

- a. tidak melunasi Utang Pajak baik sekaligus maupun angsuran, walaupun telah diberitahukan Surat Paksa; dan/atau
 - b. menyembunyikan atau memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai, termasuk akan membubarkan Badan, setelah timbulnya Utang Pajak.
- (3) Pelaksanaan Penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pembetulan, Penggantian, dan Pembatalan Dokumen

Pasal 282

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

Pasal 283

- (1) Pejabat melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau

- kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
- b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
- a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka Waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan dokumen Penagihan Pajak pembetulan, dokumen Penagihan Pajak pengganti, keputusan pembatalan dokumen Penagihan Pajak diterbitkan.

Pasal 284

- (1) Pejabat melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Pejabat menerbitkan:

- a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
 - b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
 - c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.

BAB XVII

KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 285

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XVIII

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 286

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

- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (3).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

BAB XIX

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan Pajak

Pasal 287

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

- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan 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 Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak 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 232 ayat (1).

Pasal 288

- (1) Bupati atau kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. keputusan keberatan Pajak yang terutang diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) diberikan oleh Bupati; dan
 - b. keputusan keberatan Pajak yang terutang sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang di bidang Pajak Daerah atas nama Bupati.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak 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) Bupati atau kepala Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 289

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

Bagian Kedua

Banding

Pasal 290

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan

disertai alasan yang jelas.

- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 291

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 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.

BAB XX

GUGATAN PAJAK

Pasal 292

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 233 ayat (2); dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan

peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 293

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI

PEMBERIAN INSENTIF FISKAL BAGI PELAKU USAHA

Pasal 294

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (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:
 - 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 ditentukan oleh 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 percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 295

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 296

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf b.

- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (3) dan ayat (5).

BAB XXII

KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 297

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
- perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - 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 Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (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) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati 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 atau persetujuan sebagian 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 dari 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 XXIII
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 298

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

Bagian Kedua
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 299

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati melalui Kepala Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, diterbitkan SKPDLB Pajak MBLB dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 298.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Penerbitan SKPDLB Opsen Pajak MBLB berdasarkan Salinan SKPDLB yang telah dikirimkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Ketiga
Pelimpahan Kewenangan

Pasal 300

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 ayat (5) dilimpahkan kepada Kepala Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

BAB XXIV
SINERGI PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 301

- (1) Dalam rangka optimalisasi pengelolaan Pajak Daerah, Pemerintah Daerah membangun dan mengembangkan sinergi pengelolaan Pajak Daerah.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa koordinasi, jejaring kerja, kemitraan dan kerjasama Daerah antara Pemerintah Daerah dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. masyarakat;
 - d. dunia usaha;
 - e. dunia pendidikan; dan
 - f. pihak lainnya.
- (3) Tujuan sinergi dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak antara lain:
 - a. mengoptimalkan peran pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam kepatuhan membayar Pajak;
 - c. meningkatkan pelayanan Pajak dan Opsen Pajak yang mudah, murah dan cepat;
 - d. mengembangkan inovasi dalam pengelolaan Pajak dan Opsen Pajak; dan
 - e. membuka ruang kerja sama lainnya.
- (4) Sinergi pemungutan Pajak dapat dilakukan melalui:
 - a. pembentukan forum komunikasi dan/atau jejaring kerja;
 - b. kerja sama Daerah;
 - c. rapat koordinasi; dan
 - d. sosialisasi.

BAB XXV
SISTEM INFORMASI TERINTEGRASI

Pasal 302

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pelayanan pembayaran Pajak.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak, bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan dalam memfasilitasi pelayanan, pembinaan, dan pengawasan Pajak;
- b. memberikan data dan informasi sebagai sumber data untuk melakukan proyeksi pendapatan Pajak;
- c. meningkatkan kepatuhan dan kewajiban masyarakat dalam melakukan pembayaran Pajak;
- d. meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Pajak; dan
- e. mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pemungutan Pajak.

Pasal 303

- (1) Pemerintah Daerah mengembangkan aplikasi pemungutan Pajak secara terpadu dan terintegrasi dalam rangka kemudahan proses pemungutan Pajak serta kebutuhan pendukung lainnya.
- (2) Sistem Aplikasi Pajak dapat diintegrasikan dengan sistem layanan berbasis elektronik yang dikembangkan oleh pihak lain.
- (3) Integrasi sistem sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan perjanjian kerjasama yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XXVI

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 304

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.

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

Pasal 305

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
- a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 ayat (1).

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 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 304 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 306

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

BAB XXVII

PENUTUP

Pasal 307

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 44 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 12 Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2014 Nomor 12);
- b. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 111 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 22 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 22) dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 62 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 62);
- c. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 115 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 115);
- d. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 3 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan di Kabupaten Kebumen sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 24 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 24 dan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 3 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 3);

- e. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 110 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 110);
 - f. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 45 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 45);
 - g. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 22 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 22);
 - h. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 24 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 24);
 - i. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 3 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2024 Nomor 3);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 308

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Februari 2026.

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

Ditetapkan di Kebumen
Pada tanggal 24 Desember 2025

BUPATI KEBUMEN,
ttd.

LILIS NURYANI

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 24 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

EDI RIAN TO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2025 NOMOR 89

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN,
ttd.

AKHMAD HARUN, S.H.
Pembina Tk. I
NIP 19690809 199803 1 006

2. SPOP Halaman Belakang

E. DATA BANGUNAN	
25. JUMLAH BANGUNAN	

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.		
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan. - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajaknya, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak.		

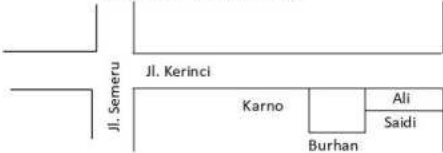
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT BERWENANG			
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG		
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	/ /	29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	/ /
30. TANDA TANGAN		30. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS		31. NAMA JELAS	
32. NIP		32. N I P	

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN

- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya / jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum
- Sebutkan batas-batas kepemilikan sebelah utara, selatan timur dan barat.

Contoh Penggambaran



3. LSPOP Halaman Depan

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK										No. Formulir		
1. JENIS TRANSAKSI												
☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data ☐ 4. Penilaian Individual												
2. NOP.												
PRDT IIKECKEL/DESBLOKNO. URUTKODE3.JUMLAH BGN 3305 4. BANGUNAN KE												
A. RINCIAN DATA BANGUNAN												
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN												
☒ 1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik ☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit / klinik ☐ 6. Olahraga/Rekreasi ☐ 7. Hotel / Wisma ☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian ☐ 9. Gudang Pemerintah ☐ 10. Lain-lain ☐ 11. Bgn Tidak Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parkir ☐ 13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak ☐ 16. Gedung Sekolah												
6. LUAS BANGUNAN (M2)												
8. TAHUN DIBANGUN												
9. TAHUN DIRENOVASI												
11. KONDISI PADA UMUMNYA												
☐ 1. Sangat ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek												
12. KONSTRUKSI												
☐ 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu												
13. ATAP												
☐ 1. Decrabon/ Beton/ Gtg Glazur ☐ 2. Gtg Beton Aluminium ☐ 3. Gtg Biasa Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng												
14. DINDING												
☐ 1. Kaca/ Alumunium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/ Conblock ☐ 4. Kayu/Asbes ☐ 5. Seng												
15. LANTAI												
☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/ Papan ☐ 5. Semen												
16. LANGIT-LANGIT												
☐ 1. Akustik / Jati ☐ 2. Triplek/Asbes Bambu ☐ 3. Tidak ada												
B. FASILITAS												
17. JUMLAH AC												
☐ Split ☐ Window												
18. AC Sentral												
☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada												
19. LUAS KOLAM RENANG (M2)												
☐ 1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis												
20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)												
☐ Ringan ☐ Berat ☐ Dgn Penutup ☐ Sedang ☐ Lantai												
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS												
DGN LAMPU ☐ Beton ☐ TNP LAMPU ☐ Aspal ☐ ☐ Tanah liat/ Rumput ☐												
22. JUMLAH LIFT												
☐ Penumpang ☐ Kapsul ☐ Barang												
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN												
Lbr ≤ 0,08 M ☐ Lbr ≥ 0,08 M ☐												
24. PANJANG PAGAR (M2)												
BAHAN PAGAR												
☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/ Batako												
25. PEMADAM KEBAKARAN												
☐ 1. Hydrant ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada ☐ 2. Sprinkler ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada ☐ 3. Fire Alarm ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada												
26. JML. SALURAN PES. PABX												
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS(M)												

Dilanjutkan di halaman berikutnya

4. LSPOP Halaman Belakang

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8			
☐ PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)			
28. TINGGI KOLOM (M)		29. LEBAR BENTANG (M)	
30. DAYA DUKUNG LANTAI		31. KELILING DINDING (M)	
		32. LUAS MEZZANINE (M2)	
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDAR			
☐ PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	☐ 1.KELAS 1	☐ 2.KELAS 2	☐ 3.KELAS 3
☐ 4.KELAS 4			
☐ TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)			
34. KELAS BANGUNAN	☐ 1.KELAS 1	☐ 2.KELAS 2	☐ 3.KELAS 3
☐ RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB=5)			
35. KELAS BANGUNAN	☐ 1.KELAS 1	☐ 2.KELAS 2	☐ 3.KELAS 3
		☐ 4.KELAS 4	
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)		37. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	
☐ OLAHRAGA/REKREASI (JPB=6)			
38. KELAS BANGUNAN	☐ 1.KELAS 1	☐ 2.KELAS 2	
☐ HOTEL/WISMA (JPB=7)			
39. JENIS HOTEL	☐ 1. Non-Resort	☐ 2. Resort	
40. JML BINTANG	☐ 1. Bintang 5	☐ 2. Bintang 4	☐ 3. Bintang 3
		☐ 4. Bintang 1-2	☐ 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR		42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)	
		43. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)			
44. TIPE BANGUNAN	☐ 1.TIPE 4	☐ 2.TIPE 3	☐ 3.TIPE 2
		☐ 4.TIPE 1	
☐ APARTEMEN (JPB=13)			
45. KELAS BANGUNAN	☐ 1.KELAS 1	☐ 2.KELAS 2	☐ 3.KELAS 3
		☐ 4.KELAS 4	
46. JML APARTEMEN		47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)	
		48. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)	
☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3)		50. LETAK TANGKI	☐ 1. DI ATAS TANAH
		☐ 2. DI BAWAH TANAH	
☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)			
51. KELAS BANGUNAN	☐ 1.KELAS 1	☐ 2.KELAS 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)			
52. NILAI SISTEM		53. NILAI INDIVIDUAL	
F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL KUNJUNG KEMBALI		59. TGL PENELITIAN	
55. TGL PENDATAAN		60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	SUKOCO
57. NAMA JELAS		62. NIP	
58. NIP			

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

TEKNIS PELAKSANAAN PENILAIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Daerah diberikan kewenangan yang lebih besar dalam mengatur Pajak dan retribusi Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan Daerah. Salah satu jenis pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Provinsi yang tidak terbagi dalam Daerah Kabupaten/Kota otonom adalah PBB-P2.

Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mengatur bahwa dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP yang ditetapkan oleh Kepala Daerah setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu yang dapat ditetapkan setiap tahun sesuai perkembangan wilayahnya. NJOP tersebut merupakan nilai yang diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.

NJOP merupakan instrumen penting dalam pemungutan PBB-P2, tetapi pada kenyataannya masih terdapat beberapa kendala dalam mengimplementasikan NJOP hasil pemutakhiran, yang antara lain disebabkan oleh:

- a. proses penilaian NJOP belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. belum terpenuhinya standar kompetensi penilai PBB-P2 di Daerah; dan
- c. adanya penolakan dari Wajib Pajak atas NJOP hasil pemutakhiran karena besarnya mengalami kenaikan yang signifikan dibandingkan dengan NJOP sebelumnya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, Pemerintah menyusun pedoman Penilaian PBB-P2 yang akan digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mengelola PBB-P2.

B. Tujuan Penyusunan

Dalam rangka membantu Pemerintah Daerah menetapkan NJOP yang relevan dengan kondisi objek pajak terkini dan besaran nilainya dapat dipercaya, pemerintah pusat menyusun pedoman penilaian bumi dan/atau bangunan yang secara detail akan menjabarkan lebih lanjut teknik dan tata cara penilaian sebagaimana diatur dalam Pasal 55 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi. Melalui pedoman penilaian ini, Pemerintah Daerah diharapkan dapat menetapkan Peraturan Kepala Daerah mengenai tata cara Penilaian PBB-P2, yang memuat antara lain standar teknis Penilaian PBB-P2, klasifikasi dan besaran NJOP, DBKB, besaran persentase dasar pengenaan PBB-P2 dan pertimbangan besaran persentase tersebut.

C. Istilah atau Terminologi

Istilah atau terminologi yang digunakan dalam Pedoman Penilaian PBB-P2 ini adalah sebagai berikut:

1. Blok adalah zona geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan PBB-P2 dalam 1 (satu) wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan. Penentuan batas blok tidak terikat pada batas RT/RW dan sejenisnya dalam 1 (satu) desa/kelurahan.
2. Sket adalah gambar tanpa skala yang menunjukkan letak relatif objek pajak, ZNT, dan lain sebagainya dalam 1 (satu) wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan Daerah.
4. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek PBB-P2.
5. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas objek pajak yang mempunyai kriteria khusus

yang belum tertampung dalam SPOP dan LSPOP.

6. Peta Zona Nilai Tanah atau yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai 1 (satu) NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan. Penentuan batas ZNT tidak terikat pada batas blok.
7. Penilaian dengan bantuan komputer/ *Computer Assisted Valuation* (CAV) adalah proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.
8. Analisis *Bugerijske Openbare Werken* (BOW) adalah perhitungan biaya dengan mengalikan setiap satuan harga dengan unit pekerjaan yang dilakukan, yang biasanya digunakan untuk proyek padat karya sederhana.

II. OBJEK DAN METODE PENILAIAN PBB-P2

A. Objek PBB-P2

1. Objek Pajak Umum

Objek pajak umum terdiri atas:

a. Objek Pajak Standar

Objek pajak standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria berikut:

Tanah	: $\leq 10.000 \text{ m}^2$
Bangunan	: Jumlah lantai ≤ 4
Luas Bangunan	: $\leq 1.000 \text{ m}^2$

b. Objek Pajak Nonstandar

Objek pajak nonstandar adalah objek-objek pajak yang memenuhi minimal salah satu dari kriteria-kriteria berikut:

Tanah	: $> 10.000 \text{ m}^2$
Bangunan	: Jumlah lantai > 4
Luas Bangunan	: $> 1.000 \text{ m}^2$

2. Objek Pajak Khusus

Objek pajak khusus merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus, fungsi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:

- a. jalan tol;
- b. bandar udara;
- c. stasiun;
- d. bendungan;
- e. pelabuhan, dermaga, galangan kapal;
- f. lapangan golf;
- g. stadion;
- h. sirkuit balap;
- i. pabrik semen/pupuk;
- j. tempat rekreasi;
- k. tempat penampungan/kilang minyak, air, atau gas;
- l. pipa minyak, air, atau gas;
- m. stasiun pengisian bahan bakar;
- n. menara; dan
- o. Bangunan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

termasuk objek pajak khusus adalah Bangunan yang berada di bawah permukaan Bumi, baik yang menjadi bagian dari Bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf o maupun yang berdiri sendiri.

B. Metode Penilaian

Sesuai Pasal 55 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi, metode penilaian Bumi dan/atau Bangunan untuk penetapan NJOP dapat dilakukan dengan metode:

1. Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis

Metode ini dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain sejenis yang letaknya berdekatan dan fungsinya sama yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan penyesuaian yang dipandang perlu. Metode ini terutama diterapkan untuk penentuan NJOP Bumi dan dapat juga digunakan untuk menentukan NJOP Bangunan atas objek pajak tertentu.

2. Nilai perolehan baru

Metode ini dilakukan dengan cara memperhitungkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek Bangunan baru pada saat penilaian dan dikurangi penyusutan berdasarkan kondisi fisik objek Bangunan. Perkiraan biaya dilakukan dengan cara menghitung biaya setiap komponen utama Bangunan, material dan fasilitas lainnya.

3. Nilai jual pengganti

Metode nilai jual pengganti dilakukan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan sewa atau penjualan dalam 1 (satu) tahun dari objek pajak yang dinilai dikurangi dengan kekosongan, biaya operasi, dan/atau hak pengusaha, yang selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu. Metode ini pada umumnya diterapkan untuk objek komersial, yang dibangun untuk usaha atau menghasilkan pendapatan, seperti hotel, apartemen, gedung perkantoran yang disewakan, bandar udara, pelabuhan, tempat rekreasi, dan lain sebagainya.

Dalam penentuan NJOP, penilaian berdasarkan metode ini dipakai juga sebagai alat pengujian terhadap nilai yang dihasilkan dengan metode lainnya.

III. TATA CARA PELAKSANAAN PENILAIAN

Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 yang terutang adalah menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah masing-masing. Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP yang ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.

Proses Penilaian PBB-P2 tersebut diawali dengan tahapan persiapan yang terdiri dari:

1. menyusun Rencana Kerja;
2. menyiapkan SPOP, LSPOP, dan LKOK;
3. menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan dalam Penilaian Massal atau Penilaian Individual; dan
4. mengumpulkan data-data lama, sebagai pelengkap, dari objek pajak yang akan dinilai.

Di samping tahapan persiapan, proses Penilaian PBB-P2 baik untuk Penilaian Massal maupun penilaian individual memerlukan pelaksanaan konversi NJOP yang tahapannya dilakukan setelah proses penilaian, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan surat keputusan Bupati.
2. Nilai Bangunan per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan surat keputusan Bupati.
3. Untuk objek pajak yang terdiri lebih dari 1 (satu) Bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh Bangunan dan dibagi luas seluruh Bangunan. Nilai Bangunan per meter persegi rata-rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan surat keputusan Bupati.

Penilaian Bumi dan/atau Bangunan dalam rangka pemungutan PBB-P2 dapat dilaksanakan dengan cara Penilaian Massal dan/atau Penilaian Individual.

A. Penilaian Massal

Dalam sistem ini, NJOP Bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Dalam melakukan Penilaian Massal, baik untuk tanah maupun Bangunan dapat menggunakan CAV.

1. Penilaian tanah

Pembuatan konsep Sket/Peta ZNT dan penentuan NIR.

a. Batasan-batasan dalam pembuatan Sket/Peta ZNT

- 1) ZNT dibuat per kelurahan/desa.
- 2) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah. Contoh :

NO.	NIR	PENULISAN
1.	Rp1.500.000,00	1.500,00
2.	Rp220.000,00	220,00
3.	Rp22.500,00	22,50
4.	Rp6.000,00	6,00

- 3) Garis batas setiap ZNT diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

- b. Bahan-bahan yang diperlukan
 - 1) Peta desa/kelurahan yang telah ada batas-batas bloknnya yang digunakan sebagai dasar pembuatan Peta ZNT akhir.
 - 2) *File* data tahun terakhir serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) yang digunakan untuk standardisasi nama jalan.
 - 3) Buku klasifikasi NJOP tahun terakhir.
 - 4) Data yang dipakai untuk pembandingan dalam penentuan NIR tanah dan sebagai bahan standardisasi nama jalan.
 - 5) Alat-alat tulis.
- c. Proses pembuatan Sket/Peta ZNT
 - 1) Tahap persiapan

Tahapan persiapan meliputi kegiatan:

 - a) Menyiapkan peta yang diperlukan dalam penentuan NIR dan pembuatan ZNT, meliputi peta Wilayah kabupaten/kota, peta desa/kelurahan, Peta ZNT dan peta Blok.
 - b) Menyiapkan data dari instansi yang membidangi pendapatan Daerah yang diperlukan, seperti data dari laporan Notaris/PPAT, data NIR dan ZNT lama, Keputusan Kepala Daerah tentang Klasifikasi dan Penggolongan NJOP Bumi dan Bangunan, dan lain sebagainya.
 - c) Menyiapkan data yang berhubungan dengan teknik penentuan nilai tanah, seperti data jenis penggunaan tanah dan data potensi pengembangan wilayah berdasarkan RT/RW dari instansi/lembaga yang berwenang menyediakan data kewilayahan, pertanahan, dan RT/RW.
 - d) Pembuatan rencana pelaksanaan meliputi rencana anggaran dan biaya, jumlah personil, serta jadwal kegiatan dengan mengacu pada Keputusan Kepala Daerah.
 - 2) Pengumpulan data harga jual
 - a) Data harga jual adalah informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau Bangunan.

- b) Sumber data berasal dari PPAT, notaris, lurah/kepala desa, agen properti, penawaran penjualan properti melalui majalah, brosur, direktori, pameran, media elektronik, dan sebagainya.
 - c) Data lapangan yaitu data harga jual yang diperoleh di lapangan yang dianggap paling dapat dipercaya akurasi. Oleh karena itu, pencarian data langsung ke lapangan harus dilakukan baik untuk memperoleh data baru maupun mengecek data yang diperoleh di kantor.
 - d) Semua data harga jual yang diperoleh agar ditulis dalam formulir data transaksi jual beli.
 - e) Dalam rangka pengumpulan data harga jual, juga diadakan inventarisasi nama jalan yang ada di setiap desa/kelurahan. Penulisan nama jalan disesuaikan dengan standar baku penulisan nama jalan.
- 3) Kompilasi data
- a) Data yang terkumpul dalam masing-masing desa/kelurahan harus dikelompokkan menurut jenis penggunaannya karena jenis penggunaan tanah/Bangunan merupakan variabel yang signifikan dalam menentukan nilai tanah.
 - b) Kompilasi juga diperlukan berdasarkan lokasi data untuk memudahkan tahap analisis data.
- 4) Rekapitulasi data dan pemetaan data transaksi pada peta kerja ZNT
- a) Semua data yang diperoleh dimasukkan dalam formulir analisis penentuan nilai pasar wajar.
 - b) Nomor data yang tertulis pada formulir data transaksi jual beli harus sama persis dengan nomor yang tertulis pada formulir analisis penentuan nilai pasar. Selanjutnya, nomor ini akan berfungsi lebih lanjut sebagai alat untuk mengidentifikasi lokasi data pada peta sebaran data.
 - c) Penyesuaian terhadap waktu dan jenis data:
 - (1) Penyesuaian terhadap waktu dilakukan dengan membandingkan waktu transaksi dengan keadaan per 1 Januari tahun pajak berkenaan.
 - (2) Penyesuaian terhadap faktor waktu dilakukan

dengan mengacu pada faktor yang mempengaruhi fluktuasi nilai properti dalam kurun waktu yang dianalisis, seperti keadaan pasar properti, keadaan ekonomi, tingkat inflasi, tingkat suku bunga dan faktor lain yang berpengaruh. Perubahan nilai tanah dapat disesuaikan dengan perkembangan wilayahnya.

- (3) Penyesuaian terhadap jenis data diperlukan untuk memenuhi ketentuan nilai pasar sebagaimana prinsip-prinsip penilaian yang berlaku. Misalnya data penawaran dan data dari PPAT/Notaris yang tidak sepenuhnya mencerminkan nilai pasar harus disesuaikan. Besar penyesuaian sangat tergantung pada tingkat akurasi data dan keadaan di lapangan. Variasi besarnya persentase penyesuaian antara penilai satu dengan yang lain tidak dapat dihindari dan tetap dibenarkan asalkan tidak menimbulkan penyimpangan yang terlalu jauh dari nilai pasar. Untuk mendapatkan nilai tanah, data yang digunakan adalah data transaksi jual beli yang memenuhi harga pasar wajar. Oleh karena itu, data harga penawaran perlu disesuaikan dengan mengurangi dalam persentase tertentu sesuai dengan analisis di lapangan.
 - (4) Angka persentase penyesuaian di atas bukan merupakan angka yang mutlak. Persentase penyesuaian harus berdasarkan pada data dan fakta di lapangan dan dianalisis terlebih dahulu, sehingga di setiap wilayah dapat berbeda.
- 5) Menentukan nilai pasar tanah per meter persegi
- a) Tanah kosong, nilai pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.
 - b) Tanah dan Bangunan
 - (1) Menentukan nilai Bangunan dengan menggunakan DBKB setempat.

- (2) Nilai pasar dikurangi nilai Bangunan diperoleh nilai pasar tanah kosong untuk kemudian dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

6) Membuat batas imajiner ZNT

Batas imajiner dituangkan dalam konsep Peta ZNT yang telah berisi sebaran data transaksi dan/atau nilai pasar tanah. Prinsip pembuatan batas imajiner ZNT adalah:

- a) Mengacu pada Peta ZNT lama bagi wilayah yang telah memiliki Peta ZNT.
- b) Mempertimbangkan data transaksi yang telah dianalisis yang telah dipetakan pada peta kerja ZNT.
- c) Pengelompokan persil tanah dalam satu ZNT dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Nilai pasar tanah yang hampir sama;
 - (2) Memperoleh akses fasilitas sosial dan fasilitas umum yang sama;
 - (3) Aksesibilitas yang tidak jauh berbeda; dan
 - (4) Mempunyai potensi nilai yang sama.

7) Analisis data penentuan NIR

- a) Data yang dianalisis untuk memperoleh NIR dalam 1 (satu) ZNT harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Data relatif baru;
 - (2) Data transaksi atau penawaran yang wajar;
 - (3) Lokasi yang relatif berdekatan;
 - (4) Jenis penggunaan tanah/Bangunan yang relatif sama; dan
 - (5) Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama.

b) Penyesuaian nilai tanah dan penentuan NIR

Sebelum menentukan NIR pada masing-masing ZNT, nilai tanah yang telah dianalisis disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari satu, penentuan NIR dilakukan dengan cara menghitung nilai rata-rata dari data transaksi tersebut.

- (2) Untuk ZNT yang hanya memiliki satu data transaksi, penentuan NIR dilakukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain yang terdekat dan relatif sama nilai tanahnya setelah dilakukan proses penyesuaian seperlunya.
- (3) Untuk ZNT yang tidak memiliki data transaksi, penentuan NIR dapat mengacu pada NIR di ZNT lain yang terdekat dengan melakukan penyesuaian faktor lokasi, jenis penggunaan tanah dan keluasan persil.
- 8) Pembuatan Peta ZNT akhir
- a) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu desa/kelurahan.
 - b) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik.
 - c) Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada peta kerja.
 - d) Peta ZNT akhir diberi warna yang berbeda pada setiap garis batas ZNT.

Contoh analisis data

1) Tabel data harga jual transaksi

No .	Identifikasi Objek	Data No. 1	Data No. 2	Data No. 3	Data No. 4
1	Alamat	Jl. Kenanga No. 5	Jl. Kenanga No. 17	Jl. Kenanga No. 40	Jl. Kenanga No. 14
2	Peruntukan Tanah	Perumahan	Perumahan	Perumahan	Perumahan
3	Ukuran				
	a. Tanah	20 m x 25 m	15 m x 17 m	15 m x 30 m	15 m x 19 m
	b. Bangunan	18 m x 15 m	12 m x 15 m	15 m x 20 m	12 m x 15 m
4	Tahun dibangun	2015	2015	2015	2015
5	Waktu transaksi penjualan	Akhir tahun 2021	Akhir tahun 2020	Akhir tahun 2022	Penawaran pada Juni 2024
6	Harga jual	Rp2.040.000.000,00	Rp820.800.000,00	Rp1.464.000.000,00	-
7	Harga penawaran	-	-	-	Rp1.134.000.000,00
8	Spesifikasi Bangunan:				
	a. Lantai	Granit	Keramik	Granit	Granit
	b. Genteng	Beton	Beton	Beton	Beton
9	Biaya Pembangunan Baru Bangunan/m2 (tahun 2024)	Rp2.000.000,00	Rp1.800.000,00	Rp2.000.000,00	Rp2.000.000,00

Keempat data tersebut di atas, setelah diteliti adalah wajar untuk dijadikan data pembanding dan setelah dipetakan dalam peta kerja maka data pembanding di atas berada dalam 1 (satu) ZNT.

2) Analisis harga jual tanah per m² untuk perhitungan tahun pajak 2025.

a) JI. Kenanga No. 5

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	2.040.000,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	540.000
	Nilai Tanah	Rp	1.500.000,00
(:)	Luas Tanah		500
	Nilai Tanah/m2	Rp	3.000,00
	a. Penyesuaian Waktu + 12% (+)12% x Rp 3.000,00	Rp	360,00
	b. Penyesuaian Jenis Data: 0%	Rp	0,00
	Nilai Tanah/m ² setelah disesuaikan	Rp	3.360,00

b) JI. Kenanga No. 17

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	820.800,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	324.000,00
	Nilai Tanah	Rp	496.800,00
(:)	Luas Tanah		180
	Nilai Tanah/m2	Rp	2.760,00
	a. Penyesuaian Waktu + 16% (+)16% x Rp 2.760,00	Rp	441,60
	b. Penyesuaian Jenis Data: 0%	Rp	0,00
	Nilai Tanah/m ² setelah disesuaikan	Rp	3.201,60

c) JI. Kenanga No. 40

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp	1.464.000,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp	600.000,00
	Nilai Tanah	Rp	864.000,00
(:)	Luas Tanah		300
	Nilai Tanah/m2	Rp	2.880,00
	a. Penyesuaian Waktu + 8% (+)8% x Rp 2.880,00	Rp	230,40
	b. Penyesuaian Jenis Data: 0%	Rp	0,00
	Nilai Tanah/m ² setelah disesuaikan	Rp	3.110,40

d) JI. Kenanga No. 14

(nilai rupiah dalam ribuan)

Harga Transaksi Tanah dan Bangunan		Rp 1.134.000,00
(-)	Nilai Bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp 360.000,00
	Nilai Tanah	Rp 774.000,00
(:)	Luas Tanah	180
	Nilai Tanah/m2	Rp 4.300,00
	a. Penyesuaian Waktu + 0%	Rp 0,00
	b. Penyesuaian Jenis Data (-)10%: (-)10% x Rp 4.300,00	Rp 430,00
	Nilai Tanah/m ² setelah disesuaikan	Rp 3.870,00

Contoh analisis penyesuaian atas faktor waktu transaksi:

Untuk menganalisis persentase atas waktu transaksi dapat dilakukan dengan membandingkan 2 (dua) data atau lebih yang mempunyai ciri-ciri yang hampir sama yang dalam contoh ini adalah data (a) dan (c).

Rp3.000 - Rp2.880

Rp2.880

X 100%

= 4,16%

Cara analisis:

nilai penyesuaian sebesar 4,16% (dibulatkan menjadi 4%) menunjukkan adanya kenaikan nilai tanah setiap tahunnya.

3) Penentuan NIR

No.	FAKTOR-FAKTOR PENYESUAIAN	ZNT BERDASARKAN KONSEP (TAHUN PENYESUAIAN)	PENYESUAIAN (%)			
			DATA NO. 1	DATA NO. 2	DATA NO. 3	DATA NO. 4
(harga dalam ribuan rupiah)						
Harga Jual Tanah per m ²			3.000	2.760	2.880	4.300
1.	Waktu Transaksi	Tahun 2024	+12%	+16%	+8%	
2.	Jenis Data					-10%
Jumlah persentase penyesuaian			+12%	+16%	+8%	-10%
Nilai yang telah disesuaikan			3.360	3.201,6	3.110,4	3.870
Nilai dirata-rata						
Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR)			3.385,5			

- a. Pemberian warna garis batas ZNT dan pencantuman angka NIR dalam peta kerja, dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Garis batas imajiner ZNT pada peta kerja diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

- 2) Untuk setiap ZNT dicantumkan angka NIR-nya.
 - 3) NIR dicantumkan sebagaimana hasil analisis, bukan dalam bentuk ketentuan nilai jual Bumi.
- b. Membuat kode ZNT untuk masing-masing ZNT dalam peta kerja, dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Untuk setiap ZNT dibuat kode ZNT dan ditulis tepat di bawah angka NIR.
 - 2) Kode ZNT dibuat pada peta kerja, dimulai dari sudut kiri atas (sudut barat laut) berurutan mengikuti bentuk spiral.
 - 3) Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf, dimulai dari AA s.d. ZZ.
 - 4) ZNT yang memiliki NIR sama, jika dipisahkan oleh ZNT lain harus dibuatkan kode ZNT yang berbeda.
- c. Pengisian formulir ZNT
- ZNT yang telah diberi kode dan telah ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada Formulir ZNT.
- d. Membuat sket/Peta ZNT akhir, dilakukan dengan ketentuan:
- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang objek pajak dalam satu desa/kelurahan.
 - 2) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang objek pajak dan tidak boleh memotong bidang objek pajak.
 - 3) Untuk mempermudah penentuan batas ZNT sesuai garis bidang objek pajak, terlebih dahulu dibuat sket/Peta ZNT blok yang selanjutnya dipindahkan ke dalam sket/Peta ZNT desa/kelurahan.
 - 4) Cantumkan NIR dan kode ZNT sesuai dengan NIR dan ZNT pada peta kerja, ZNT yang telah diberi kode dan ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada formulir ZNT.
 - 5) Sket/Peta ZNT akhir diberi warna pada setiap garis batas ZNT.
 - 6) Sket/Peta ZNT akhir digunakan sebagai lampiran peraturan Kepala Daerah tentang besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2. Dalam hal ini, sket/Peta ZNT tersebut diperkecil dengan cara difotokopi dan tidak perlu diberi warna, tetapi kode ZNT dan NIR harus jelas.

2. Penilaian Bangunan dan penyusunan DBKB

a. Survei

Untuk menyusun/membuat DBKB dilakukan survei kuantitas terhadap model Bangunan yang dianggap dapat mewakili kelompok Bangunan tersebut dan dinilai dengan dasar perhitungan analisis BOW.

Dengan survei kuantitas dan dasar perhitungan analisis BOW yang merupakan perhitungan dengan metode nilai perolehan baru, akan diperoleh biaya pembuatan baru/biaya penggantian baru dari Bangunan. Sehubungan dengan kebutuhan CAV, maka biaya komponen Bangunan perlu dikelompokkan ke dalam biaya komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas Bangunan. Pelaksanaan survei kuantitas dipergunakan karena cara inilah yang paling mendasar dan terinci bila dibandingkan dengan cara-cara perhitungan yang lain, seperti unit terpasang, meter persegi dan indeks.

Perhitungan harga satuan pekerjaan memakai analisis BOW merupakan cara untuk mendapatkan keseragaman menghitung biaya pembuatan Bangunan baru. Mengingat cara ini akan memberikan hasil yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan cara perhitungan biaya pemborongan pekerjaan di lapangan, maka dalam perhitungan ini digunakan faktor koreksi.

a. Pengelompokkan Bangunan

Pengelompokkan Bangunan dilakukan berdasarkan JPB sesuai dengan tipe konstruksinya yaitu:

JPB 1	: perumahan
JPB 2	: perkantoran
JPB 3	: pabrik
JPB 4	: toko/apotek/pasar/ruko
JPB 5	: rumah sakit/klinik
JPB 6	: olahraga/rekreasi
JPB 7	: hotel/restoran/wisma
JPB 8	: bengkel/gudang/pertanian
JPB 9	: gedung pemerintah
JPB 10	: lain-lain
JPB 11	: Bangunan tidak kena pajak
JPB 12	: Bangunan parkir

- JPB 13 : apartemen/kondominium
- JPB 14 : pompa bensin (kanopi)
- JPB 15 : tangki minyak
- JPB 16 : gedung sekolah

Berdasarkan JPB tersebut, DBKB dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu DBKB standar dan DBKB nonstandar.

1) DBKB Standar

a) Biaya komponen Bangunan

(1) Biaya komponen utama, merupakan biaya konstruksi utama Bangunan ditambah komponen Bangunan lainnya per meter persegi lantai meliputi unsur-unsur komponen utama sebagai berikut:

- (a) Pekerjaan persiapan (pembersihan, direksi keet, boplang).
- (b) Pekerjaan pondasi (mulai dari galian pondasi sampai dengan urugan tanah kembali).
- (c) Pekerjaan beton/beton bertulang (termasuk kolom dinding luar/dalam, lantai dan plat lantai).
- (d) Pekerjaan dinding luar (plester dan pekerjaan cat).
- (e) Pekerjaan kayu dan pengawetan termasuk pekerjaan cat (kusen, pintu, jendela, kuda-kuda dan rangka atap, kecuali kaso dan reng).
- (f) Pekerjaan sanitasi.
- (g) Pekerjaan instalasi air bersih.
- (h) Pekerjaan instalasi listrik.
- (i) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyalaras yang besarnya bergantung kepada tipe dari tiap-tiap JPB, dari jumlah a sampai dengan h.

(2) Biaya komponen material merupakan biaya material pada:

- (a) Atap
- (b) Dinding (dinding dalam tanpa pintu dan jendela)
- (c) Langit-langit
- (d) Lantai

(3) Biaya komponen fasilitas merupakan biaya yang dikeluarkan untuk membayar seluruh unsur-unsur pekerjaan yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas

Bangunan. Unsur-unsur yang termasuk dalam komponen fasilitas merupakan komponen ataupun sarana pelengkap dari Bangunan, seperti kolam renang, lapangan tenis, pendingin ruangan, lift, tangga berjalan, genset, perkerasan baik halaman maupun lantai untuk tujuan tertentu, elemen estetika dan lansekap.

b) Tahapan pembuatan DBKB Standar

(1) Tahap 1

Menentukan dan membuat tipikal kelompok Bangunan sebagai model yang dianggap dapat mewakili Bangunan yang akan dinilai. Kriteria untuk menentukan kelompok Bangunan dapat ditinjau dari segi arsitektur, tata letak dan mutu bahan Bangunan, konstruksi serta luas Bangunan. Oleh karena itu, dalam tahap 1 ini, pekerjaan utama yang harus dilakukan adalah menentukan atau membuat model Bangunan. Menu layanan model-model tersebut tersedia di dalam program komputer.

(2) Tahap 2

Menghitung volume setiap jenis pekerjaan untuk setiap model Bangunan. Perhitungan volume ini dilakukan dengan mengukur atau menghitung panjang, luas atau isi dari setiap jenis pekerjaan sesuai dengan satuan yang dipakai atas dasar data yang terkumpul, baik dari gambar denah, tampak, potongan atau peninjauan langsung ke lapangan. Pengukuran atau perhitungan atas dasar data yang berupa gambar, harus diperhatikan skala yang dipakai.

- (3) Tahap 3
Mengumpulkan data upah pekerja dan harga bahan Bangunan setempat. Harga bahan Bangunan dan upah tersebut kemudian dianalisis untuk mendapatkan harga pasar yang wajar, dalam arti harga/upah tersebut tidak terlalu mahal atau tidak terlalu murah serta berlaku standar di kawasan setempat.
- (4) Tahap 4
Harga upah pekerja dan bahan Bangunan setempat yang sudah dianalisis (hasil pekerjaan tahap 3) dimasukkan ke dalam formula analisis BOW (koefisien analisis satuan harga Bangunan untuk menyusun RAB) yang sudah tersedia dalam CAV, untuk mendapatkan harga satuan pekerjaan.
- (5) Tahap 5
Memasukkan volume setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan tahap 2) dan harga satuan setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan tahap 4) ke dalam suatu format rencana anggaran biaya Bangunan agar diperoleh biaya dasar setiap jenis pekerjaan atau biaya dasar total yang dikeluarkan untuk pembuatan sebuah model Bangunan.
- (6) Tahap 6
Melakukan pengelompokan biaya dasar jenis pekerjaan pada tahap 5 sesuai biaya komponen bangunannya, yakni biaya komponen utama, biaya komponen material dan biaya komponen fasilitas, sebagaimana disebutkan di atas.
- (7) Tahap 7
Melakukan penjumlahan seluruh pekerjaan pada masing-masing komponen pada tahap 6 agar diperoleh biaya dasar per komponen Bangunan untuk keseluruhan model Bangunan.
- (8) Tahap 8
Membagi biaya dasar setiap komponen Bangunan dengan luas Bangunan keseluruhan untuk mendapatkan biaya dasar setiap komponen Bangunan per meter persegi lantai Bangunan.
- (9) Tahap 9

Setelah diperoleh biaya dasar per komponen Bangunan, maka dilakukan penjumlahan setiap komponen yang ada untuk memperoleh biaya dasar keseluruhan Bangunan.

Selanjutnya, untuk memperoleh Biaya Pembuatan Bangunan baru maka perlu dilakukan penyesuaian dengan cara mensubstitusikan faktor-faktor biaya (Faktor Penyelaras) yang mempengaruhi biaya dasar Bangunan ke dalam perhitungan biaya dasar Bangunan yang telah diperoleh.

Faktor-faktor penyelaras tersebut adalah:

- (a) Koreksi BOW.
- (b) Biaya-biaya tak terduga proyek.
- (c) Jasa pemborong.
- (d) PPN.
- (e) Biaya jasa konsultan perancang dan pengawas.
- (f) Perizinan.
- (g) Suku bunga kredit selama pembangunan.

(10) Tahap 10

Dilakukan substitusi terhadap faktor-faktor penyelaras (hasil tahap 9) terhadap biaya dasar setiap komponen Bangunan per meter persegi lantai Bangunan, untuk memperoleh biaya pembuatan baru setiap komponen Bangunan per meter persegi lantai Bangunan.

(11) Tahap 11

Penilaian terhadap suatu Bangunan dilakukan atas dasar biaya pembuatan baru per meter persegi lantai Bangunan setiap komponen Bangunan, setelah memperhitungkan adanya faktor penyusutan.

Keterangan:

Setiap tahun, DBKB harus dimutakhirkan sesuai dengan perubahan harga jenis bahan atau material Bangunan dan upah pekerja yang berlaku di wilayah kabupaten/kota setempat.

2) DBKB Nonstandar

a) Biaya komponen Bangunan

- (1) Biaya komponen utama merupakan biaya komponen penyusun struktur rangka Bangunan, baik struktur

atas maupun struktur bawah yang terdiri dari pondasi, pelat lantai, kolom, balok, tangga, dan dinding geser.

- (2) Biaya komponen material merupakan biaya komponen pelapis (kulit) struktur rangka Bangunan. Komponen material Bangunan dibedakan menjadi 7 (tujuh) jenis, yaitu:

- (a) material dinding dalam (MDD) merupakan material pembentuk ruang (pemisah) dalam struktur Bangunan.

Contoh: papan gipsum, kayu lapis, tripleks dan pasangan dinding bata, dan lain sebagainya.

- (b) material dinding luar (MDL) merupakan material pembentuk Bangunan yang berfungsi sebagai penutup (kulit) rangka struktur Bangunan bagian luar.

Contoh: beton pracetak, kaca, celcon (*cilicon block*) dan pasangan dinding bata.

- (c) pelapis dinding dalam (PDD) merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) dari MDD. Contoh: kaca, kertas dinding (*wallpaper*), granit, marmer, keramik, dan cat.

- (d) pelapis dinding luar (PDL) merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) MDL. Contoh: kaca, granit, marmer, keramik dan cat.

- (e) langit-langit (LL) merupakan material penutup rangka atap atau plat lantai bagian bawah. Contoh: papan gipsum, akustik, tripleks dan eternit.

(f) penutup atap (PA) merupakan material penutup rangka atap bagian atas.

Contoh: plat beton, genteng keramik, genteng pres beton, genteng tanah liat, asbes gelombang, seng gelombang, genteng sirap, dan spandek.

(g) penutup lantai (PL) merupakan material Bangunan yang berfungsi sebagai pelapis lantai.

Contoh: granit, marmer, keramik, karpet, vinyl, lantai kayu, ubin PC abu-abu, ubin teraso, dan semen.

(3) Biaya komponen fasilitas merupakan biaya komponen pelengkap fungsi Bangunan. Komponen fasilitas ini dibedakan menjadi 22 (dua puluh dua) jenis yaitu:

(a) Pendingin ruangan, dibedakan menjadi dua bagian:

- i. Sistem pendinginan terpusat (sentral), di mana pengaturan sistem pendinginan dilakukan terpusat pada satu ruang kontrol;
- ii. Sistem pendinginan unit, di mana sistem pengontrol pendingin terdapat pada masing-masing alat pendingin.

Contoh:

- AC *split*, merupakan AC per unit yang memiliki 2 mesin yaitu blower dan kompresor;
- AC *window*, merupakan AC per unit yang pendingin dan kompresornya menyatu dan dipasang pada dinding dengan cara membuat lubang; dan
- AC *floor*, merupakan AC per unit berbentuk lemari yang memiliki kapasitas besar untuk mendinginkan ruangan dengan luasan besar.

- (b) Lift merupakan alat angkut berbentuk ruangan kecil (kotak) yang berfungsi untuk sirkulasi barang atau penumpang secara vertikal;
- (c) Eskalator merupakan alat angkut berupa tangga berjalan yang berfungsi untuk sirkulasi penumpang secara vertikal maupun horisontal;
- (d) Pagar merupakan fasilitas pemisah atau pembatas Bangunan;
- (e) Sistem proteksi api merupakan fasilitas proteksi terhadap bahaya kebakaran. Sistem proteksi api terdiri dari:
 - i. Hidran merupakan alat berupa pipa untuk menyiram air;
 - ii. Alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas (*sprinkler*);
 - iii. Alarm kebakaran merupakan alat peringatan terjadinya kebakaran; dan
 - iv. Interkom merupakan alat komunikasi untuk peringatan jika terjadi kebakaran.
- (f) Genset merupakan fasilitas pembangkit tenaga listrik yang pada umumnya digunakan sebagai tenaga listrik cadangan;
- (g) Sistem PABX merupakan fasilitas telekomunikasi di dalam gedung bertingkat. Sistem dimaksud adalah jumlah saluran telepon di dalam gedung yang dihasilkan oleh mesin PABX (saluran ekstensi);
- (h) Sumur artesis merupakan fasilitas Bangunan untuk penyediaan sarana air bersih selain air yang berasal dari PAM. Kedalaman sumur ini pada umumnya lebih dari 30 m (tiga puluh meter);
- (i) Sistem air panas merupakan fasilitas Bangunan untuk penyediaan sarana air panas;

- (j) Sistem kelistrikan merupakan fasilitas instalasi sistem kelistrikan di dalam Bangunan;
- (k) Sistem perpipaan (plumbing) merupakan fasilitas instalasi sistem perpipaan baik pipa air kotor maupun pipa air bersih di dalam Bangunan;
- (l) Sistem penangkal petir merupakan fasilitas untuk untuk menangkal sambaran petir pada gedung- gedung tinggi;
- (m) Sistem pengolah limbah merupakan fasilitas untuk sistem pengolahan limbah lingkup kecil yang terdapat di dalam Bangunan, contohnya seperti tangki septik, peresapan atau STP (Sawage Treatment Plant);
- (n) Sistem tata suara merupakan fasilitas untuk sistem instalasi tata suara di dalam gedung;
- (o) Sistem video interkom merupakan fasilitas penghubung antar ruangan (lantai) dengan ruang pemanggil yang pada umumnya terdapat pada Bangunan apartemen;
- (p) Sistem pertelevisian merupakan fasilitas sistem pertelevisian yang terdapat di dalam gedung dimana dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:
 - i. MATV (*master antenna television*) merupakan sistem jaringan televisi penerima gambar di dalam gedung;
 - ii. CCTV (*close circuit television*) merupakan jaringan kamera untuk sistem keamanan; dan
 - iii. TV Kabel dan Parabola.
- (q) Sistem jaringan internet;
- (r) Kolam renang;

(s) Perkerasan halaman dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:

- i. Tipe konstruksi ringan dengan tebal rata-rata 6 cm (enam sentimeter) dan biasanya menggunakan bahan seperti paving block atau tanah yang dipadatkan;
- ii. Tipe konstruksi sedang dengan tebal rata-rata 10 cm (sepuluh sentimeter) dan biasanya menggunakan beton ringan atau aspal ringan; dan
- iii. Tipe konstruksi berat dengan tebal rata-rata lebih dari 10 cm (sepuluh sentimeter) dan pada umumnya menggunakan bahan beton bertulang dengan atau tanpa aspal beton (hot mix).

(t) Lapangan tenis;

(u) Kolam penampungan (reservoir) merupakan fasilitas penampungan air pada Bangunan gedung yang terbuat dari beton bertulang pada salah satu lantai; dan

(v) Sistem sanitasi merupakan fasilitas sanitasi atau sistem pembuangan air kotor yang terdapat di dalam Bangunan.

b) Tahapan pembuatan DBKB nonstandar

Pembuatan DBKB nonstandar ini dilakukan secara bertahap dengan maksud agar diperoleh hasil yang maksimal. Tahapan-tahapan tersebut antara lain:

(1) Tahap 1

Menentukan material penyusun Bangunan yang akan digunakan sebagai data masukan (input) bagi perhitungan komponen struktur Bangunan.

(2) Tahap 2

Melakukan analisa harga satuan dengan menggunakan metode BOW yang telah disesuaikan bagi komponen utama dan metode unit terpasang (*unit in place method*) bagi komponen material dan fasilitas.

(3) Tahap 3

Menentukan model tipikal Bangunan sebagai Bangunan yang mewakili struktur Bangunan yang akan dinilai, dalam hal ini per JPB minimal diambil 5 model Bangunan dengan jumlah lantai yang bervariasi.

(4) Tahap 4

Menghitung volume setiap jenis pekerjaan untuk setiap model Bangunan. Perhitungan volume ini dilakukan dengan mengukur atau menghitung panjang, luas atau isi dari setiap jenis pekerjaan sesuai dengan satuan yang dipakai atas dasar data yang terkumpul, baik dari gambar denah, tampak, potongan atau peninjauan langsung ke lapangan.

(5) Tahap 5

Menghitung nilai Bangunan per JPB menggunakan masing-masing model yang telah dipilih sehingga dihasilkan nilai DBKB per meter persegi.

(6) Tahap 6

Melakukan generalisasi nilai DBKB komponen utama dari setiap model dalam satu JPB yang dibantu dengan metode statistik tertentu, sehingga dihasilkan sebuah formula tren komponen utama per JPB untuk memprediksi jumlah lantai Bangunan menjadi “tidak terbatas”.

(7) Tahap 7

Melakukan generalisasi nilai DBKB komponen material dari setiap jenis material pelapis Bangunan yang dibantu dengan metode statistik tertentu, sehingga dihasilkan sebuah formula tren komponen material per jenis pelapis untuk memprediksi jumlah lantai Bangunan menjadi “tidak terbatas”.

- (8) Tahap 8
- Menghitung nilai DBKB fasilitas pendukung menggunakan model yang telah ditentukan sehingga diperoleh nilai komponen fasilitas lengkap dengan sistem pendukungnya.
- (9) Tahap 9
- Menghitung nilai DBKB total dengan cara menjumlahkan nilai DBKB komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas, dimana biaya yang terdapat dalam formula ini dihitung dalam ribuan rupiah dan sudah termasuk biaya langsung dan biaya tidak langsung.
- (10) Tahap 10
- Melakukan penyesuaian nilai DBKB dengan cara memperbaharui harga material dengan memperhitungkan fluktuasi harga material Bangunan di pasar, faktor inflasi, biaya transportasi berdasarkan informasi yang diperoleh dari buku jurnal harga satuan, kontraktor, pengembang, Dinas Pekerjaan Umum dan instansi terkait lainnya.
- (11) Tahap 11
- Proses analisis dalam sistem aplikasi DBKB merupakan proses berantai yang merupakan perpaduan dari konsep model struktur, statistik dan penilaian. Proses analisisnya dapat dilihat dalam diagram berikut:

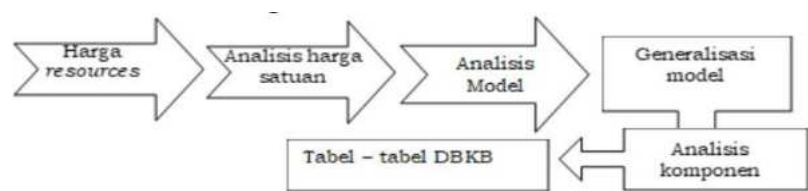


Diagram 1: Proses Penyusunan Tabel DBKB

c) Perhitungan biaya komponen Bangunan

Perhitungan biaya komponen Bangunan dilakukan dengan cara menjumlahkan biaya konstruksi yang terdiri atas:

- (1) biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas dan basemen) + komponen material + komponen fasilitas, untuk JPB 1, 2, 4, 5, 6, 7, 12, 13, dan 16;
- (2) biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas, struktur bawah, *mezzanine* dan daya dukung lantai) + komponen material + komponen fasilitas, untuk JPB 3 dan 8; dan
- (3) biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama, untuk JPB 14 dan 15.

Daftar biaya konstruksi Bangunan pada komponen utama per m², komponen material per m², dan komponen fasilitas menjadi bahan lampiran peraturan Kepala Daerah mengenai klasifikasi dan besarnya NJOP.

3. Penilaian dengan bantuan komputer (CAV)

a. Data yang diperlukan CAV

Pelaksanaan penilaian CAV membutuhkan data sebagai berikut:

- 1) ZNT untuk penilaian tanah
Data ZNT yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.
- 2) DBKB objek pajak standar untuk penilaian Bangunan
Data DBKB objek pajak standar yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.
- 3) SPOP dan LSPOP untuk pendataan objek pajak
Data luas tanah dan detil Bangunan harus dikumpulkan di lapangan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP. Semua data objek harus dimasukkan ke dalam komputer. Setelah itu, data masukan tersebut akan diproses dalam CAV secara otomatis.

b. Validasi data

Data SPOP dan LSPOP akan divalidasi sebagai berikut:

1) Data Tanah dan Bangunan, seperti:

- a) Kode ZNT harus ada di tabel ZNT. Bila tidak ditemui dalam tabel, maka SPOP akan ditolak;
- b) Status wajib pajak;
- c) Pekerjaan wajib pajak;
- d) Dalam hal "Bangunan tanpa tanah" perlu dicek luas tanah
= 0 dan kode ZNT tidak perlu diisi;
- e) Jenis tanah;
- f) Jumlah Bangunan;
- g) Bangunan beberapa;
- h) JPB;
- i) Luas Bangunan;
- j) Jumlah lantai Bangunan;
- k) Tahun dibangun;
- l) Tahun direnovasi;
- m) Daya listrik;
- n) Kondisi pada umumnya;
- o) Konstruksi;
- p) Atap;
- q) Dinding;
- r) Lantai;
- s) Langit-langit;
- t) Untuk Bangunan yang dilengkapi dengan fasilitas seperti kolam renang, lapangan tenis, alat pemadam kebakaran, lift, pendingin ruangan, validasinya dilanjutkan dengan fasilitas;
- u) Untuk Bangunan bertingkat dan mempunyai kelas atau bintang tertentu seperti gedung perkantoran bertingkat tinggi, pusat perbelanjaan, hotel, apartemen, validasi dilakukan sesuai dengan kelas dan jumlah lantainya;
- v) Untuk Bangunan perindustrian seperti pabrik, gudang, dan sejenisnya, validasinya dapat ditambahkan sebagai berikut:
 - (1) Tinggi kolom;
 - (2) Lebar bentang;
 - (3) Daya dukung lantai;

(4) Keliling dinding; dan

(5) Luas *mezzanine*.

w) Untuk tangki, validasinya sesuai dengan letak dan kapasitas tangki yang bersangkutan.

2) Fasilitas

a) Kolam renang;

b) Lapangan tenis;

c) Alat pemadam kebakaran: hidran, alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas, alarm kebakaran;

d) Panjang pagar;

e) Fasilitas AC sentral;

f) Jumlah AC *split*;

g) Jumlah AC *window*;

h) Jumlah saluran pesawat PABX;

i) Kedalaman sumur pantek;

j) Jumlah lift;

k) Jumlah tangga berjalan;

l) Perkerasan halaman.

3) Tata cara perhitungan

Proses CAV dapat dilakukan apabila data ZNT, DBKB objek pajak standar, dan data objek pajak sudah dimasukkan ke dalam komputer.

a) Perhitungan nilai tanah

NIR diketahui berdasarkan kode ZNT sebagaimana tercantum dalam SPOP. Untuk menentukan NJOP pajak Bumi, NIR dicari dalam tabel ZNT berdasarkan kode ZNT, kemudian dikalikan dengan luas tanah.

- Contoh Penilaian Objek Pajak Bumi berupa tanah:

Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) = Rp100.000,-.

Bila luas tanah = 200 m²

maka NJOP Bumi = 200 m² x Rp100.000,-

= Rp20.000.000,-

b) Perhitungan Nilai Bangunan

Dalam pelaksanaan perhitungan nilai Bangunan, harus ditentukan besarnya nilai komponen Bangunan menurut masing-masing karakter objek tersebut. NJOP Bangunan berdasarkan:

- (1) kelas/bintang/tipe;
- (2) komponen Bangunan utama;
- (3) komponen material;
- (4) komponen fasilitas/m²;
- (5) komponen fasilitas yang perlu disusutkan;
- (6) penyusutan;
- (7) komponen fasilitas yang tidak perlu disusutkan; dan
- (8) kapasitas dan letak (khusus tangki).

Tingkat penyusutan Bangunan dihitung berdasarkan umur efektif, keluasan, dan kondisi Bangunan. Adapun cara menghitung umur efektif Bangunan sebagai berikut:

- (1) Bangunan secara Umum

Untuk Bangunan secara umum, penentuan umur efektifnya sebagai berikut:

$$\text{umur efektif} = \text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}$$

Namun, apabila atas Bangunan tersebut dilakukan renovasi, maka cara menghitung umur efektif Bangunan menjadi:

$$\text{umur efektif} = \text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi}$$

(2) Bangunan bertingkat tinggi dan Bangunan eksklusif lainnya

Rumus I:

$$\text{umur efektif} = \frac{(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) + 2(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi})}{3}$$

Untuk Bangunan bertingkat tinggi dan Bangunan eksklusif lainnya, seperti gedung perkantoran, hotel, apartemen, dan lain-lain, penentuan umur efektifnya sebagai berikut:

Namun, dalam hal $(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) < 10$ dan tahun direnovasi adalah 0 atau kosong, maka penentuan umur efektifnya sebagai berikut:

Rumus II:

$$\text{umur efektif} = \text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}$$

Sedangkan, dalam hal:

- a. $(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) > 10$ dan tahun direnovasi adalah 0 atau kosong; atau
- b. $(\text{tahun pajak} - \text{tahun dibangun}) > 10$ dan $(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi}) > 10$,

maka umur efektif dihitung dengan Rumus I tersebut di atas dengan menggunakan faktor $(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi})$ adalah 10. Hal ini karena jika $(\text{tahun pajak} - \text{tahun direnovasi}) > 10$, dianggap tahun direnovasi = tahun pajak - 10.

Contoh perhitungan umur efektif Bangunan bertingkat tinggi dan Bangunan eksklusif lainnya adalah sebagai berikut:

Misalnya tahun pajak adalah tahun 2026. Untuk penghitungan Nilai Jual Objek Pajak Bangunan secara manual, sebagai berikut:

Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
2021	2023	$\frac{(2026 - 2021) + 2(2026 - 2023)}{3}$ $= \frac{5 + 6}{3}$ $= 4$
2021	-	$(2026 - 2021) = 5$

Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
2013	-	$\frac{(2026 - 2013) + 2(10)}{3}$ $= \frac{13 + 20}{3}$ $= 11$
2013	2015	Karena (tahun pajak–tahun direnovasi) > 10, maka: • tahun direnovasi = tahun pajak – 10 • tahun direnovasi = 2026-10 • tahun direnovasi = 2016 Umur Efektif = $\frac{(2026 - 2013)}{3} + \frac{2(2026 - 2016)}{3}$ $= \frac{13 + 20}{3}$ $= 11$ atau $\frac{(2026 - 2013)}{3} + \frac{2(10)}{3}$ $= \frac{13 + 20}{3}$ $= 11$
2013	2022	$\frac{(2026 - 2013)}{3} + \frac{2(2026 - 2022)}{3}$ $= \frac{13 + 8}{3}$ $= 7$

c) Penyusutan Bangunan

Penyusutan Bangunan merupakan salah satu faktor yang digunakan untuk menghitung nilai Bangunan. Penyusutan yang diterapkan dalam CAV berupa penyusutan fisik Bangunan.

Faktor penyusutan ditentukan berdasarkan pengelompokan besarnya biaya pembuatan atau pengganti baru Bangunan per meter persegi, umur efektif dan kondisi Bangunan pada umumnya, dan dituangkan dalam suatu daftar atau tabel penyusutan.

B. Penilaian Individual

Penilaian Individual diterapkan untuk objek pajak umum yang bernilai tinggi (tertentu), baik objek pajak khusus, ataupun objek pajak umum yang telah dinilai dengan CAV, namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena adanya keterbatasan program aplikasi. Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut.

Pelaksanaan pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP, sedangkan untuk data tambahan dengan menggunakan LKOK ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian objek pajak khusus PBB-P2 atau dengan lembaran khusus untuk objek pajak khusus PBB-P2 seperti jalan tol, bandar udara, pelabuhan, lapangan golf, stasiun pengisian bahan bakar, dan lain-lain. Pelaksanaan proses penilaian individual dilakukan dengan metode sebagai berikut:

1. Metode Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis

Metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis berbasis pada pendekatan data pasar, yang juga digunakan untuk penilaian individual terhadap tanah.

Metode ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam penilaian individual dapat menggunakan formulir pengumpulan data pasar untuk penentuan nilai tanah secara massal. Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan objek pajak yang dinilai secara individu; dan
- 2) Lokasi dan waktu transaksi yang wajar.

b. Penilaian

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk penilaian individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan objek pajak yang dinilai dengan menggunakan faktor-faktor penyesuaian yang lebih lengkap. Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Dalam penentuan nilai tanah memperhatikan:
 - a) Kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul.
 - b) NIR dimana objek pajak berada.

2) Cara membandingkan data dengan faktor-faktor penyesuaian. Faktor-faktor yang mempengaruhi objek pajak yang dinilai dengan diidentifikasi secara detil dan dibandingkan dengan faktor yang sama pada data pembanding. Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dapat memilih minimal 3 (tiga) data pembanding yang sesuai dari beberapa data pembanding yang terkumpul. Pada umumnya perbandingan yang dilakukan, meliputi faktor:

- a) lokasi;
- b) aksesibilitas;
- c) waktu transaksi;
- d) jenis data (harga transaksi atau harga penawaran);
- e) penggunaan tanah;
- f) elevasi;
- g) lebar depan (terutama untuk objek komersil);
- h) bentuk tanah;
- i) jenis hak atas tanah; dan/atau
- j) lain-lain.

Besarnya penyesuaian yang akan digunakan, sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dengan menyebutkan dasar-dasar pertimbangannya.

2. Metode Nilai Perolehan Baru

Metode nilai perolehan baru berbasis pada pendekatan biaya yang digunakan untuk penilaian individual terhadap Bangunan.

Metode ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

1) Pengumpulan Data Tanah

Pada dasarnya pengumpulan data tanah dilakukan dengan cara mengisi SPOP. Di samping itu, Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai juga diminta untuk mengumpulkan data tanah sebagai berikut:

- a) luas;
- b) lebar depan;
- c) aksesibilitas;
- d) kegunaan;

- e) elevasi;
 - f) kontur tanah;
 - g) lokasi tanah;
 - h) lingkungan sekitar; dan/atau
 - i) data transaksi di lokasi sekitar.
- 2) Pengumpulan Data Bangunan
- Pengumpulan data Bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:
- a) Mengumpulkan data objek pajak dengan mempergunakan SPOP dan LSPOP.
 - b) Data lain yang belum tertampung dicatat dalam catatan tersendiri.
- b. Penilaian
- 1) Penilaian Tanah
- Penilaian tanah menggunakan metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.
- 2) Penilaian Bangunan
- Penilaian Bangunan dilakukan dengan cara menghitung nilai perolehan Bangunan baru (NPBB) kemudian dikurangi dengan penyusutan Bangunan.
- NPBB adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun Bangunan baru. Penghitungan NPBB ini meliputi biaya komponen utama, komponen material dan fasilitas Bangunan. Biaya-biaya tersebut hendaklah sesuai dengan tanggal penilaian dan lokasi objek pajak.
- Pada dasarnya, Penilaian Individual adalah dengan memperhitungkan karakteristik dari seluruh objek pajak. DBKB dapat digunakan sebagai alat bantu dalam penilaian, akan tetapi apabila karakteristik dari objek pajak baik untuk komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas Bangunan belum tertampung dalam DBKB, perhitungan dapat dilakukan sendiri dengan pendekatan survei kuantitas.
- c. Konversi NJOP
- 1) Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan Peraturan Kepala Daerah setempat.
- 2) Nilai Bangunan per meter persegi hasil dari analisis Pejabat Penilai dan/atau Petugas Penilai dikonversi ke dalam

klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan peraturan Kepala Daerah setempat.

- 3) Untuk objek pajak yang terdiri lebih dari satu Bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh Bangunan dan dibagi luas seluruh Bangunan. Nilai Bangunan per meter persegi rata-rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam klasifikasi dan besarnya NJOP PBB-P2 sebagai dasar pengenaan PBB-P2 berdasarkan peraturan Kepala Daerah setempat.

3. Metode Nilai Jual Pengganti

Metode nilai jual pengganti berbasis pada metode kapitalisasi pendapatan yang dilakukan dengan menghitung seluruh pendapatan dalam satu tahun dari objek pajak yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi yang selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu berdasarkan jenis penggunaan objek pajak.

Metode ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan data

Data yang harus dikumpulkan di lapangan adalah:

- 1) Seluruh pendapatan dalam satu tahun (diupayakan data pendapatan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir dari hasil operasi objek pajak. Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:
 - a) Pendapatan dari sewa, seperti objek pajak perkantoran atau pusat perbelanjaan.
 - b) Pendapatan dari penjualan, seperti objek pajak pompa bensin, hotel, bandar udara, gedung bioskop, atau tempat rekreasi.
- 2) Tingkat kekosongan yaitu besarnya tingkat persentase, akibat dari terdapatnya luas lantai yang tidak tersewa, jumlah kamar hotel yang tidak terisi, jumlah kursi yang tidak terjual untuk gedung bioskop dalam masa satu tahun.

- 3) Biaya operasi dalam satu tahun yang dikeluarkan, seperti gaji karyawan, iklan/pemasaran, pajak, asuransi. Untuk objek pajak jenis perhotelan, perlu diperoleh data biaya-biaya lain, misalnya pemberian diskon atau komisi yang diberikan kepada biro perjalanan.
- 4) Bagian pengusaha biasanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) s.d. 40% (empat puluh persen) dari keuntungan bersih. Data ini hanya untuk objek pajak dengan perolehan pendapatan dari hasil penjualan.
- 5) Tingkat kapitalisasi yang besarnya tergantung dari jenis penggunaan objek pajak.
- 6) Formulir LKOK yang berfungsi untuk memudahkan pelaksanaan pengumpulan data di lapangan.

b. Penilaian

Proses penilaian dengan pendekatan nilai jual pengganti dapat dibedakan menjadi 2 (dua) berdasarkan jenis pendapatannya, yaitu:

- 1) Pendapatan dari sewa Proses penilaiannya adalah:
 - a) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan sewa dalam satu tahun yang didapat dengan cara mengalikan besarnya sewa per meter persegi dalam satu tahun dengan seluruh luas lantai bersih yang disewakan.
 - b) Menentukan tingkat kekosongan dalam satu tahun.
 - c) Mengurangi pendapatan kotor potensial butir a) dengan tingkat kekosongan butir b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam satu tahun.
 - d) Menghitung biaya-biaya operasi dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, pemeliharaan, pajak, dan asuransi.
 - e) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun butir c) dengan biaya-biaya operasi butir d) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam satu tahun.
 - f) Menghitung nilai objek pajak dengan cara mengalikan nilai sewa bersih butir e) dengan tingkat kapitalisasi.
- 2) Pendapatan dari Penjualan Proses penilaiannya adalah:
 - a) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam 1 (satu) tahun yaitu seluruh pendapatan dari penjualan.

- b) Menentukan besarnya tingkat kekosongan dalam satu tahun, diskon serta komisi yang dikeluarkan selama mengoperasikan objek pajak.
- c) Mengurangi pendapatan kotor potensial butir a) dengan tingkat kekosongan, diskon dan komisi butir b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun.
- d) Menambahkan hasil butir c) dengan pendapatan dari sumber-sumber lain.
- e) Menghitung biaya-biaya operasional dalam 1 (satu) tahun.
- f) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun (butir d) dengan biaya-biaya operasi butir e) hasilnya adalah keuntungan bersih dalam 1 (satu) tahun.
- g) Mengurangkan hak pengusaha (*operator's share*) sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen) dari keuntungan bersih dalam satu tahun butir f) hasilnya adalah nilai sewa kotor setahun.
- h) Menghitung biaya-biaya operasi lainnya dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, perbaikan, pajak, dan asuransi.
- i) Mengurangkan nilai sewa kotor setahun butir g) dengan biaya-biaya operasi butir h) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam 1 (satu) tahun.
- j) Menghitung nilai objek pajak dengan cara mengalikan nilai sewa bersih butir i) dengan tingkat kapitalisasi.

c. Penentuan Nilai Jual Pengganti

Tingkat kapitalisasi ditentukan dari pasaran properti yang sejenis dengan properti yang dinilai.

- 1) Menentukan nilai properti.
Hal ini dapat diperoleh melalui 2 (dua) cara:
 - a) Transaksi jual beli.
 - b) Nilai investasi ditambah keuntungan.
- 2) Menentukan pendapatan bersih dari properti tersebut.
Pendapatan bersih ini dapat diperoleh dengan cara mengurangkan pendapatan kotor efektif dengan biaya-biaya operasi.
- 3) Untuk menentukan standar kapitalisasi suatu jenis objek (misalnya hotel) di suatu kota, diperlukan banyak data dan analisis.

Contoh perhitungan tingkat kapitalisasi sebagai berikut:
Sebuah Hotel "A" mempunyai nilai jual wajar Rp500 Juta dan pendapatan bersihnya setahun Rp45 Juta.

$\text{Tingkat Kapitalisasi} = \frac{45 \text{ Juta}}{500 \text{ Juta}} = 9\%$
--

Dari semua data yang terkumpul tersebut kemudian dihitung seperti contoh perhitungan di atas, selanjutnya ditentukan suatu tingkat kapitalisasi yang standar.

C. Penjaminan Mutu Hasil Penilaian PBB-P2

Dalam rangka menjaga keakuratan NJOP hasil Penilaian PBB-P2, khususnya untuk Penilaian Massal, Pemerintah Daerah melaksanakan penjaminan mutu atas hasil Penilaian PBB-P2. Secara berkala, Pemerintah Daerah melaksanakan pengukuran rata-rata rasio NJOP dibandingkan dengan harga pasar dan/atau pengukuran tendensi sentral. Dalam hal hasil pengukuran tersebut belum/tidak menunjukkan nilai yang sesuai dengan nilai standar, maka Kepala Daerah melakukan penilaian kembali atas NJOP, baik melalui penilaian kembali untuk 1 (satu) wilayah tertentu, ZNT tertentu, dan/atau objek pajak tertentu. Adapun teknis perhitungan adalah sebagai berikut:

1. Pengukuran rata-rata rasio perbandingan NJOP

dibandingkan dengan harga pasar

Rumus rata-rata rasio perbandingan nilai NJOP dibandingkan dengan harga pasar =

$$\frac{\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}}}{n}$$

Keterangan:

$$\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}} = \text{jumlah seluruh rasio}$$

n = ukuran sampel

Hasil pengukuran tersebut menjadi salah satu dasar penilaian kembali dalam rangka pemutakhiran NJOP Bumi dan Bangunan agar mendekati harga pasar.

Selanjutnya, pemerintah Daerah dapat menetapkan angka acuan tertentu yang dapat digunakan sebagai standar rasio perbandingan NJOP dengan harga pasar yang disesuaikan dengan kondisi Daerah masing-masing.

2. Pengukuran tendensi sentral

Pengukuran ini digunakan untuk menilai kesesuaian NJOP pada suatu Daerah. Pengukuran ini dilakukan dengan terlebih dahulu menghitung rata-rata, nilai tengah, dan rata-rata tertimbang atas

perbandingan NJOP dibagi harga pasar.

a. rata-rata

$$\text{rata-rata} = \frac{\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}}}{n}$$

Keterangan:

$$\sum \frac{NJOP}{\text{harga pasar}} = \text{jumlah seluruh rasio}$$

$$n = \text{ukuran sampel}$$

b. nilai tengah

angka tengah yang diperoleh dengan mengurutkan dari nilai rasio terendah sampai nilai tertinggi.

c. rata-rata tertimbang

$$\text{rata-rata tertimbang} = \frac{\sum NJOP}{\sum \text{harga pasar}}$$

Keterangan:

$$\sum NJOP = \text{total jumlah NJOP}$$

$$\sum \text{harga pasar} = \text{total jumlah harga pasar}$$

Kemudian, standar nilai pengukuran dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu:

a. rata-rata dibagi nilai tengah

Pengukuran	Nilai	Interpretasi
rata-rata/nilai tengah	> 1,10 (110%)	<i>over asesment</i>
rata-rata/nilai tengah	< 0,9 (90%)	<i>under asesment</i>
rata-rata/nilai tengah	0,9 (90%) ≤ rata-rata/nilai tengah ≤ 1,10 (110%)	proporsional

b. rata-rata dibagi rata-rata tertimbang

<u>Pengukuran</u>	Nilai	<u>Interpretasi</u>
<u>rata-rata/rata-rata tertimbang</u>	> 1,10 (110%)	<u>regresivitas</u>
<u>rata-rata/rata-rata tertimbang</u>	< 0,9 (90%)	<u>progresivitas</u>
<u>rata-rata/rata-rata tertimbang</u>	0,9 (90%) ≤ rata-rata/rata-rata tertimbang ≤ 1,10 (110%)	<u>proporsional</u>

Hasil pengukuran tersebut menjadi salah satu dasar penilaian kembali dalam rangka pemutakhiran NJOP Bumi dan Bangunan agar mendekati harga pasar.

Pemerintah Daerah dapat menggunakan nilai hasil pengukuran sebagaimana tabel di atas sebagai referensi angka acuan yang disesuaikan dengan kondisi Daerah masing-masing.

D. Muatan Peraturan Kepala Daerah mengenai Tata Cara Penilaian PBB-

P2

Konsep Peraturan Kepala Daerah mengenai tata cara Penilaian PBB-P2 memuat minimal:

1. Tata cara teknis Penilaian PBB-P2 termasuk Penilaian Individual;
2. Klasifikasi dan besarnya NJOP Bumi berupa tanah yang disusun per desa/kelurahan dan dilengkapi dengan fotokopi Peta ZNT;
3. DBKB yang disusun per JPB;
4. Klasifikasi dan besarnya NJOP Bangunan;
5. Klasifikasi dan besarnya NJOP Bumi dan Bangunan sebagai hasil kegiatan penilaian individual. Daftar objek pajak hasil penilaian individual beserta nilainya disusun per objek pajak dan per desa/kelurahan;
6. Klasifikasi Bangunan lainnya yang termasuk dalam objek pajak khusus, dalam hal akan diatur; dan
7. Besaran persentase dasar pengenaan PBB-P2 dan dasar pertimbangan penetapan besaran persentase yang digunakan tersebut.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KEBUMEN

NOMOR 88 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)

1. SPPT Halaman Depan

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

SPPT PBB
BUKTI MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK

OBJEK PAJAK

LUAS (m²)

KELAS

NUOP PER m² (Rp)

TOTAL NUOP (Rp)

NUOP sebagai dasar pengenaan PBB =

NUOPTKP (NUOP Tidak Kena Pajak) =

NUOP untuk penghitungan PBB =

PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO

TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA

NAMA WP

Letak Objek Pajak : Kecamatan

Desa / Kelurahan

NOP

SPPT Tahun/Rp

Diterima tgl

Tanda Tangan

Nama Terang

2. SPPT Halaman Belakang

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, sp-ek dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen.

2. Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) ini.

3. Pajak yang terutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.

4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
b) Bukti pembayaran lain dari Bank TPElektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.

5. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan transfer/pemindahtoran/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak.

6. Pajak yang terutang yang tidak dibayar setelah tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. Denda Administrasi 1% perbulan dari jumlah pajak yang terutang yang tidak dibayar; dan
b. Ditagih dengan STPD-PBB, dan dalam hal STPD-PBB tidak ditunai, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.

7. Keberatan atas jumlah pajak yang terutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.

8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak itu atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung sejak:
a. Diterimanya SPPT ini.
b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.

9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.

10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.

11. Apabila Objek Pajak dipindahtangikan kepada pihak lain, baik seluruhnya atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen.

12. Apabila tanggal jatuh tempo terdapat tanggal:
a. 31 Agustus, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 September s/d tanggal 30 September; bulan II setelah tanggal 1 Oktober s/d 31 Oktober, dst.
b. 10 Agustus, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Agustus s/d tanggal 10 September; bulan II adalah tanggal 11 September s/d 10 Oktober, dst.

13. NUOP hanya digunakan untuk penentuan Pajak Bumi dan Bangunan.

SIMPAN SPPT ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI KEBUMEN

NOMOR 88 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

1. SSPD BPHTB

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)		Lembar 1																																																
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		Untuk Wajib Pajak																																																
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH																																																			
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.																																																			
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan : 7. Kabupaten/Kota : 8. Kode Pos :																																																			
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOB) PBB : 2. Letak Tanah dan atau Bangunan : 3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW : 5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :																																																			
Perhitungan NJOP PBB																																																			
<table><tr><th rowspan="2">Uraian</th><th colspan="2">LUAS</th><th colspan="2">NJOP PBB/m²</th><th colspan="2" rowspan="2">Luas x NJOP PBB / m²</th></tr><tr><th colspan="2">Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh</th><th colspan="2">(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)</th></tr><tr><td>Tanah (Bumi)</td><td>7</td><td>m²</td><td>9</td><td>Rp</td><td>11</td><td>Rp</td></tr><tr><td rowspan="2">Bangunan</td><td rowspan="2">8</td><td rowspan="2">m²</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">Rp</td><td>12</td><td>Rp</td></tr><tr><td>angka 7 x angka 9</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>13</td><td>Rp</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>angka 8 x angka 10</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>angka 8 x angka 10</td></tr></table>					Uraian	LUAS		NJOP PBB/m²		Luas x NJOP PBB / m²		Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh		(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)		Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp	Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp	angka 7 x angka 9						13	Rp							angka 8 x angka 10							angka 8 x angka 10
Uraian	LUAS		NJOP PBB/m²			Luas x NJOP PBB / m²																																													
	Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh		(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun.....)																																																
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp	11	Rp																																													
Bangunan	8	m²	10	Rp	12	Rp																																													
					angka 7 x angka 9																																														
					13	Rp																																													
						angka 8 x angka 10																																													
						angka 8 x angka 10																																													
NJOP PBB : 13 Rp																																																			
14 Harga Transaksi/Nilai Pasar : Rp																																																			
15 Jenis Perolehan hak atas tanah dan atau bangunan :																																																			
16 Nomor Sertifikat :																																																			
C. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan perhitungan Wajib Pajak																																																			
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B13 an B14 1 Rp.																																																			
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) 2 Rp.																																																			
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) angka 1 - angka 6 3 Rp.																																																			
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang 5% x angka 3 4 Rp.																																																			
D. Jumlah Setoran berdasarkan : ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak : ☐ b. STPD BPHTB/SKPDB KURANG BAYAR/ SKPDB KURANG BAYAR TAMBAHAN *) ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : % berdasarkan peraturan KDH No. : ☐ d. : Nomor : Tanggal :																																																			
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) : (dengan huruf) : Rp. berdasarakan perhitungan C4 dan pilihan di D																																																			
Kebumen, ... WAJIB PAJAK / PENYETOR	Mengetahui PPAT/ NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB		Telah diverifikasi BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN DAERAH																																															
Nama Lengkap dan tanda tangan	Nama Lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama Lengkap, stempel, dan tanda tangan	Nama Lengkap, stempel, dan tanda tangn																																																

2. SSPD selain BPHTB

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KOP OPD		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Nomor : Bulan : Tahun APBD : Setoran Terakhir Tanggal : Nomor :	
SETORAN DARI :		NAMA :	
ALAMAT :		NPWPD :	
NOMOR URUT	URAIAN		Jumlah
Rp.			
Dengan Huruf :			
Kebumen, ... Penyetor (.....)			
Ruangan untuk teraan Kas Register/Tanda Tangan/Bendahara Khusus Penerima			

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENGURANGAN PAJAK

FORM E

Lampiran
Hal Permohonan Pengurangan Pajak

Yth. Kabid Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan BPKPD Kebumen
di- Jl. Indrakila No. 5
KEBUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
KTP*) :
Alamat :

Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon :

mengajukan permohonan pengurangan Pajak sebesar % (..... Persen) dari Pajak
yang terutang, atas obyek pajak :

NOP / NPWPD / ID BILLING :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :

Alasan mengajukan permohonan : :

- 1.
- 2.
- 3. dst.

Bersama ini dilampirkan :

- 1.
- 2.
- 3. Dokumen pendukung :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Kepala Desa/Lurah

....., ...20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

.....
NIP.

(.....)

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PEMBETULAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembetulan
SPPT tahun

FORM A

Yth. Kepala BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kab. Kebumen
Cq Kabid Perencanaan dan Evaluasi
Jalan Indrakila No. 5 Kebumen

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NOP :
Alamat :

Adalah sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak dan mempunyai obyek PBB sebagai berikut :

- a. Luas Tanah / Bumi :
b. Luas Bangunan :
c. Letak Tanah / Bangunan :
d. Masa Pajak Tahun Rp

Dengan ini mohon SPPT atas nama tersebut dibetulkan karena alasan sebagai berikut :

1.
2.

Adapun yang benar adalah :

- a. Nama :
b. NOP :
c. Luas Tanah / Bumi :
d. Luas Bangunan :
e. Letak Tanah / Bangunan :

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Asli/SPPT/SKP PBB tahun
2. Fotokopi Serrtifikat atas tanah / Akta Jual Beli / Surat Penunjukan Kavling / Surat Keterangan
Lainnya berupa
3. Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
4. SPOP/ LSPOP
5. Fotocopy STTS (Bukti Lunas PBB tahun lalu)
6. Fotocopy KTP / KK / bukti identitas lainnya / Surat Kuasa

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Mengetahui,
Kepala Desa / kelurahan

(.....)

.....
Wajib Pajak/Kuasa WP.

(.....)

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT PBB-P2



Pemerintah Kabupaten Kebumen
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN
KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR PENGHAPUSAN KOLEKTIF
KELURAHAN/ DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
BULAN :

NO :

FORM B

NO.	NOMOR SPPT	DATA LAMA				SEBAB TERJADI MUTASI	NO.	DATA BARU				KETERANGAN			
		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS (M2)		LETAK OBJEK PAJAK			NOMOR SPPT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS (M2)					
			TANAH	BANGUNAN						TANAH	BANGUNAN				
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12			

MENGETAHUI,
CAMAT

(.....)
NIP.

PETUGAS PEMBANTU
PENGELOLA PBB DAN PAD

(.....)
NIP.

.....
LURAH/KEPALA DESA

(.....)
NIP.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

PERMOHONAN PENGHAPUSAN SPPT PBB-P2



Pemerintah Kabupaten Kebumen
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN
KABUPATEN KEBUMEN

DAFTAR PENGHAPUSAN KOLEKTIF
KELURAHAN/ DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
BULAN :

NO :

FORM B

NO.	NOMOR SPPT	DATA LAMA				SEBAB TERJADI MUTASI		DATA BARU				KETERANGAN			
		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS (M2)		LETAK OBJEK PAJAK			NOMOR SPPT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS (M2)					
			TANAH	BANGUNAN						TANAH	BANGUNAN				
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12			

MENGETAHUI,
CAMAT

(.....)
NIP.

PETUGAS PEMBANTU
PENGELOLA PBB DAN PAD

(.....)
NIP.

.....
LURAH/KEPALA DESA

(.....)
NIP.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

1. Surat Pendaftaran Objek Pajak Reklame

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546. Laman www bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id																															
SURAT PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK REKLAME																															
NOMOR SURAT :	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen																														
I. DATA SUBJEK PAJAK 1. Nama Pemilik Reklame : _____ 2. Alamat Pemilik : _____ 3. Nomor Telepon : <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 4. Nama Penanggung jawab : _____ 5. Alamat Penanggung jawab : _____ 6. Nomor Telepon : <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 7. Foto copy no. KTP : _____ II. DATA OBJEK PAJAK 1. Nama Perusahaan : _____ 2. Alamat Perusahaan : _____ 3. Nomor Telepon : <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 4. Jenis Reklame : _____ ☐ Vertikal ☐ Horisontal ☐ Bersinar / disinari ☐ Biasa ☐ Konstruksi permanen ☐ Konstruksi non permanen 5. Ukuran : _____ 6. Jumlah : _____ Unit/Buah 7. Tema : _____ 8. Lokasi : _____ ☐ Strategis I ☐ Strategis II ☐ Strategis III 9. Jangka waktu pemasangan : _____ 10. Mulai Pemasangan : _____ s/d _____ 11. Status WP Lama / baru : ☐ Lama ☐ Baru 12. Surat Izin (Foto kopi) : _____ 13. Keterangan lain : _____ - Foto objek : _____ - Denah lokasi : _____ - Foto copy KTP : _____																															
Petugas BPKPD	Kebumen, ... Wajib Pajak / Pengelola																														
..... NIP.																															
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 11 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH																															

2. Surat Pendaftaran Objek Pajak Air Tanah

		PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546. Laman www bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id	
SURAT PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK AIR TANAH			
Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen			
PERHATIAN :			
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf Cetak 2. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali Kepada Kepala Dinas BPKPD Kabupaten Kebumen paling lama 15 (lima belas) hari setelah diterimanya Formulir Pajak Air Tanah 3. Keterlambatan penyerahan pada tanggal tersebut di atas dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku			
I. IDENTITAS WAJIB PAJAK			
1. NPWPD	:		
2. Nama Wajib Pajak	:		
3. Alamat	:		
4. Telepon	:		
5. Penanggungjawab	:		
II. DATA SUBJEK DAN OBJEK PAJAK AIR TANAH			
I. DATA SUBJEK			
1. Nama Pengusaha	:		
2. Alamat Pengusaha	:		
3. Nomor Telepon	:		
II. DATA OBJEK			
1. Nama Perusahaan	:		
2. Alamat Perusahaan	:		
3. Nomor Telepon	:		
4. Jenis Usaha	:	☐ Niaga Kecil ☐ Industri Kecil ☐ Industri Besar ☐ Sosial Non Niaga ☐ PDAM	
5. Pemakaian Air Tanah / Bulan	:	 M ³	
6. Jumlah Sumur	:	 Unit / Buah	
7. Status WP Lama / Baru	:	☐ Lama ☐ Baru	
III. LAIN - LAIN			
1. Surat Izin (Foto kopi)	:		
2. Keterangan lain	:		
3. Foto copy KTP	:		
Petugas BPKPD		Kebumen, ...	
..... NIP.		Wajib Pajak / Pengelola	
			
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 11 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH			

Lembar 1 : Untuk Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Daerah
Lembar 2 : Untuk Wajib Pajak

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

2. SKPD Pajak Reklame

	PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KOP OPD	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK REKLAME		MASA PAJAK BULAN : TAHUN : NO. URUT
ID.BILLING : NPWPD : NAMA : ALAMAT : JATUH TEMPO :		
Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah
	Tema Reklame : Jenis : Jumlah : Lokasi Strategis : Lokasi Reklame : Tgl. Pemasangan : Perhitungan :	
	Jumlah Ketetapan Pajak	
	Jumlah Sanksi : a. Sanksi	
	b. Denda	
Dengan huruf :		
PERHATIAN		
1. Penyetoran dilakukan pada Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Kebumen pada Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar tersebut diatas		
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat tanggal jatuh tempo akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan		
Kebumen, ... A/n Kepala Instansi Kabupaten Kebumen Jabatan Kepala Instansi <u>Nama Kepala Instansi</u> NIP.		

3. SKPD Pajak Air Tanah



KOP OPD

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK AIR TANAH

ID. Billing

:

No. Kohir

:

Nama Wajib Pajak

:

NPWPD

:

Alamat Wajib Pajak

:

Nama Perusahaan

:

Alamat Perusahaan

:

Pperuntukan

:

Jumlah Sumur

:

Volume

:

Total Volume

:

Bulan

:

Tahun

:

Tgl.Penetapan

:

PERHITUNGAN PAJAK

Peruntukan Tarif Progresif	Volume (m³)	Harga Dasar Air per m² (Rp.)	Nilai Perolehan Air (Rp.)	Tarif Pajak (%)	Pajak Terutang (Rp.)
1	2	3	4 (2x3)	5	6
0 - 100					
101 - 500					
501 - 1000					
1001 - 2500					
2501 - 5000					
5001 - 10000					
> 10000					
Pajak yang harus dibayar					
Jumlah					Rp.
Terbilang :					

Catatan :

1. Pelunasan Pajak terutang, harus dilaksanakan dalam batas waktu paling lama tanggal atau 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan

2. Pembayaran setelah batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% sebulan

3. Penyetoran dilakukan pada Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Kebumen pada Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar tersebut diatas

Kebumen, ...

A/n Kepala Instansi
Kabupaten Kebumen
Jabatan Kepala Instansi

Nama Kepala Instansi
NIP.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

BUPATI KEBUMEN,
ttd.
LILIS NURYANI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

- A. Harga Air Baku (HAB) Kabupaten Kebumen : Rp. 2.561,-
B. Nilai Perolehan Air Tanah (NPA) Kabupaten Kebumen
1. Air Tanah, Kualitas Baik, Ada Sumber Air Alternatif

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m³)
1	Kelompok 1	0 – 50	16 × 60% = 9,6	9,00 × 40% = 3,60	13,20	2.561	33.805
		51 – 500	16 × 60% = 9,6	13,50 × 40% = 5,40	15,00	2.561	38.415
		501 – 1.000	16 × 60% = 9,6	20,25 × 40% = 8,10	17,70	2.561	45.330
		1.001 – 2.500	16 × 60% = 9,6	30,38 × 40% = 12,15	21,75	2.561	55.707
		> 2.500	16 × 60% = 9,6	45,56 × 40% = 18,22	27,82	2.561	71.257
2	Kelompok 2	0 – 50	16 × 60% = 9,6	7,00 × 40% = 2,80	12,40	2.561	31.756
		51 – 500	16 × 60% = 9,6	10,50 × 40% = 4,20	13,80	2.561	35.342
		501 – 1.000	16 × 60% = 9,6	15,75 × 40% = 6,30	15,90	2.561	40.720
		1.001 – 2.500	16 × 60% = 9,6	23,63 × 40% = 9,45	19,05	2.561	48.792
		> 2.500	16 × 60% = 9,6	35,44 × 40% = 14,18	23,78	2.561	60.890

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
3	Kelompok 3	0 – 50	16 × 60% = 9,6	5,00 × 40% = 2,00	11,60	2.561	29.708
		51 – 500	16 × 60% = 9,6	7,50 × 40% = 3,00	12,60	2.561	32.269
		501 – 1.000	16 × 60% = 9,6	11,25 × 40% = 4,50	14,10	2.561	36.110
		1.001 – 2.500	16 × 60% = 9,6	16,88 × 40% = 6,75	16,35	2.561	41.877
		> 2.500	16 × 60% = 9,6	25,31 × 40% = 10,12	19,72	2.561	50.513
4	Kelompok 4	0 – 50	16 × 60% = 9,6	3,00 × 40% = 1,20	10,80	2.561	27.659
		51 – 500	16 × 60% = 9,6	4,50 × 40% = 1,80	11,40	2.561	29.195
		501 – 1.000	16 × 60% = 9,6	6,75 × 40% = 2,70	12,30	2.561	31.500
		1.001 – 2.500	16 × 60% = 9,6	10,13 × 40% = 4,05	13,65	2.561	34.963
		> 2.500	16 × 60% = 9,6	15,19 × 40% = 6,08	15,68	2.561	40.146
5	Kelompok 5	0 – 50	16 × 60% = 9,6	1,00 × 40% = 0,40	10,00	2.561	25.610
		51 – 500	16 × 60% = 9,6	1,50 × 40% = 0,60	10,20	2.561	26.122
		501 – 1.000	16 × 60% = 9,6	2,25 × 40% = 0,90	10,50	2.561	26.891
		1.001 – 2.500	16 × 60% = 9,6	3,38 × 40% = 1,35	10,95	2.561	28.048
		> 2.500	16 × 60% = 9,6	5,06 × 40% = 2,02	11,62	2.561	29.769

2. Air Tanah, Kualitas Baik, Tidak Ada Sumber Air Alternatif

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
1	Kelompok 1	0 – 50	9 × 60% = 5,4	9,00 × 40% = 3,60	9,00	2.561	23.049
		51 – 500	9 × 60% = 5,4	13,50 × 40% = 5,40	10,80	2.561	27.659
		501 – 1.000	9 × 60% = 5,4	20,25 × 40% = 8,10	13,50	2.561	34.574
		1.001 – 2.500	9 × 60% = 5,4	30,38 × 40% = 12,15	17,55	2.561	44.951
		> 2.500	9 × 60% = 5,4	45,56 × 40% = 18,22	23,62	2.561	60.501
2	Kelompok 2	0 – 50	9 × 60% = 5,4	7,00 × 40% = 2,80	8,20	2.561	21.000
		51 – 500	9 × 60% = 5,4	10,50 × 40% = 4,20	9,60	2.561	24.586
		501 – 1.000	9 × 60% = 5,4	15,75 × 40% = 6,30	11,70	2.561	29.964
		1.001 – 2.500	9 × 60% = 5,4	23,63 × 40% = 9,45	14,85	2.561	38.036
		> 2.500	9 × 60% = 5,4	35,44 × 40% = 14,18	19,58	2.561	50.134
3	Kelompok 3	0 – 50	9 × 60% = 5,4	5,00 × 40% = 2,00	7,40	2.561	18.951
		51 – 500	9 × 60% = 5,4	7,50 × 40% = 3,00	8,40	2.561	21.512
		501 – 1.000	9 × 60% = 5,4	11,25 × 40% = 4,50	9,90	2.561	25.354
		1.001 – 2.500	9 × 60% = 5,4	16,88 × 40% = 6,75	12,15	2.561	31.121
		> 2.500	9 × 60% = 5,4	25,31 × 40% = 10,12	15,52	2.561	39.757
4	Kelompok 4	0 – 50	9 × 60% = 5,4	3,00 × 40% = 1,20	6,60	2.561	16.903
		51 – 500	9 × 60% = 5,4	4,50 × 40% = 1,80	7,20	2.561	18.439
		501 – 1.000	9 × 60% = 5,4	6,75 × 40% = 2,70	8,10	2.561	20.744
		1.001 – 2.500	9 × 60% = 5,4	10,13 × 40% = 4,05	9,45	2.561	24.207

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
		> 2.500	9 × 60% = 5,4	15,19 × 40% = 6,08	11,48	2.561	29.390
5	Kelompok 5	0 – 50	9 × 60% = 5,4	1,00 × 40% = 0,40	5,80	2.561	14.854
		51 – 500	9 × 60% = 5,4	1,50 × 40% = 0,60	6,00	2.561	15.366
		501 – 1.000	9 × 60% = 5,4	2,25 × 40% = 0,90	6,30	2.561	16.134
		1.001 – 2.500	9 × 60% = 5,4	3,38 × 40% = 1,35	6,75	2.561	17.292
		> 2.500	9 × 60% = 5,4	5,06 × 40% = 2,02	7,42	2.561	19.013

3. Air Tanah, Kualitas Tidak Baik, Ada Sumber Air Alternatif

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
1	Kelompok 1	0 – 50	4 × 60% = 2,4	9,00 × 40% = 3,60	6,00	2.561	15.366
		51 – 500	4 × 60% = 2,4	13,50 × 40% = 5,40	7,80	2.561	19.976
		501 – 1.000	4 × 60% = 2,4	20,25 × 40% = 8,10	10,50	2.561	26.891
		1.001 – 2.500	4 × 60% = 2,4	30,38 × 40% = 12,15	14,55	2.561	37.268
		> 2.500	4 × 60% = 2,4	45,56 × 40% = 18,22	20,62	2.561	52.818
2	Kelompok 2	0 – 50	4 × 60% = 2,4	7,00 × 40% = 2,80	5,20	2.561	13.317
		51 – 500	4 × 60% = 2,4	10,50 × 40% = 4,20	6,60	2.561	16.903
		501 – 1.000	4 × 60% = 2,4	15,75 × 40% = 6,30	8,70	2.561	22.281
		1.001 – 2.500	4 × 60% = 2,4	23,63 × 40% = 9,45	11,85	2.561	30.353
		> 2.500	4 × 60% = 2,4	35,44 × 40% = 14,18	16,58	2.561	42.451

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
3	Kelompok 3	0 – 50	4 × 60% = 2,4	5,00 × 40% = 2,00	4,40	2.561	11.268
		51 – 500	4 × 60% = 2,4	7,50 × 40% = 3,00	5,40	2.561	13.829
		501 – 1.000	4 × 60% = 2,4	11,25 × 40% = 4,50	6,90	2.561	17.671
		1.001 – 2.500	4 × 60% = 2,4	16,88 × 40% = 6,75	9,15	2.561	23.438
		> 2.500	4 × 60% = 2,4	25,31 × 40% = 10,12	12,52	2.561	32.074
4	Kelompok 4	0 – 50	4 × 60% = 2,4	3,00 × 40% = 1,20	3,60	2.561	9.220
		51 – 500	4 × 60% = 2,4	4,50 × 40% = 1,80	4,20	2.561	10.756
		501 – 1.000	4 × 60% = 2,4	6,75 × 40% = 2,70	5,10	2.561	13.061
		1.001 – 2.500	4 × 60% = 2,4	10,13 × 40% = 4,05	6,45	2.561	16.524
		> 2.500	4 × 60% = 2,4	15,19 × 40% = 6,08	8,48	2.561	21.707
5	Kelompok 5	0 – 50	4 × 60% = 2,4	1,00 × 40% = 0,40	2,80	2.561	7.171
		51 – 500	4 × 60% = 2,4	1,50 × 40% = 0,60	3,00	2.561	7.683
		501 – 1.000	4 × 60% = 2,4	2,25 × 40% = 0,90	3,30	2.561	8.451
		1.001 – 2.500	4 × 60% = 2,4	3,38 × 40% = 1,35	3,75	2.561	9.609
		> 2.500	4 × 60% = 2,4	5,06 × 40% = 2,02	4,42	2.561	11.330

4. Air Tanah, Kualitas Tidak Baik, Tidak Ada Sumber Air Alternatif

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
1	Kelompok 1	0 – 50	1 × 60% = 0,6	9,00 × 40% = 3,60	4,20	2.561	10.756
		51 – 500	1 × 60% = 0,6	13,50 × 40% = 5,40	6,00	2.561	15.366
		501 – 1.000	1 × 60% = 0,6	20,25 × 40% = 8,10	8,70	2.561	22.281
		1.001 – 2.500	1 × 60% = 0,6	30,38 × 40% = 12,15	12,75	2.561	32.658
		> 2.500	1 × 60% = 0,6	45,56 × 40% = 18,22	18,82	2.561	48.208
2	Kelompok 2	0 – 50	1 × 60% = 0,6	7,00 × 40% = 2,80	3,40	2.561	8.707
		51 – 500	1 × 60% = 0,6	10,50 × 40% = 4,20	4,80	2.561	12.293
		501 – 1.000	1 × 60% = 0,6	15,75 × 40% = 6,30	6,90	2.561	17.671
		1.001 – 2.500	1 × 60% = 0,6	23,63 × 40% = 9,45	10,05	2.561	25.743
		> 2.500	1 × 60% = 0,6	35,44 × 40% = 14,18	14,78	2.561	37.841
3	Kelompok 3	0 – 50	1 × 60% = 0,6	5,00 × 40% = 2,00	2,60	2.561	6.659
		51 – 500	1 × 60% = 0,6	7,50 × 40% = 3,00	3,60	2.561	9.220
		501 – 1.000	1 × 60% = 0,6	11,25 × 40% = 4,50	5,10	2.561	13.061
		1.001 – 2.500	1 × 60% = 0,6	16,88 × 40% = 6,75	7,35	2.561	18.828
		> 2.500	1 × 60% = 0,6	25,31 × 40% = 10,12	10,72	2.561	27.464
4	Kelompok 4	0 – 50	1 × 60% = 0,6	3,00 × 40% = 1,20	1,80	2.561	4.610
		51 – 500	1 × 60% = 0,6	4,50 × 40% = 1,80	2,40	2.561	6.146
		501 – 1.000	1 × 60% = 0,6	6,75 × 40% = 2,70	3,30	2.561	8.451
		1.001 – 2.500	1 × 60% = 0,6	10,13 × 40% = 4,05	4,65	2.561	11.914
		> 2.500	1 × 60% = 0,6	15,19 × 40% = 6,08	6,68	2.561	17.097

No	Peruntukan	Komponen Pengambilan (m ³)	Komponen Sumberdaya Alam (60% S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (40% P)	BAT 60%S + 40%P	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
5	Kelompok 5	0 – 50	1 × 60% = 0,6	1,00 × 40% = 0,40	1,00	2.561	2.561
		51 – 500	1 × 60% = 0,6	1,50 × 40% = 0,60	1,20	2.561	3.073
		501 – 1.000	1 × 60% = 0,6	2,25 × 40% = 0,90	1,50	2.561	3.842
		1.001 – 2.500	1 × 60% = 0,6	3,38 × 40% = 1,35	1,95	2.561	4.999
		> 2.500	1 × 60% = 0,6	5,06 × 40% = 2,02	2,62	2.561	6.720

Keterangan:

- kelompok 1, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk berupa air;
- kelompok 2, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi;
- kelompok 3, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah;
- kelompok 4, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional yang dilakukan pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah; dan
- kelompok 5, merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan:
 - produk bukan air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan; dan
 - produk berupa air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah/badan usaha milik desa penyelenggara sistem penyediaan air minum

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

CONTOH DAN TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK AIR TANAH

1. Pemakaian air tanah oleh Tempat Cuci Mobil dan Motor Cling milik Pak Febri selama satu bulan adalah sebesar 110 m³. Tempat Cuci Mobil dan Motor Cling termasuk dalam kegiatan usaha kategori penggunaan air tanah dengan kualitas baik dan memiliki sumber air alternatif serta termasuk kelompok dengan produk bukan air dan tingkat risiko rendah. Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan adalah:

$$\begin{aligned} \text{NPA } 1 \text{ m}^3 &= \text{Rp } 29.195,-/\text{m}^3 \\ \text{Volume pengambilan} &= 110 \text{ m}^3 \\ \text{NPA } 110 \text{ m}^3 &= \text{NPA} \times \text{Volume pengambilan} \\ &= \text{Rp } 29.195,-/\text{m}^3 \times 110 \text{ m}^3 \\ &= \text{Rp } 3.211.450,- \\ \text{Pajak Air Tanah} &= \text{NPA} \times 20\% \\ &= \text{Rp } 3.211.450,- \times 20\% \\ &= \text{Rp } 642.290,- \end{aligned}$$

Jadi, Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan Pak Febri sebesar Rp 642.290,-

2. Pemakaian air tanah oleh Hotel Frimoisse milik Pak Martono selama satu bulan adalah sebesar 508 m³. Hotel Frimoisse termasuk dalam kegiatan usaha kategori penggunaan air tanah dengan kualitas baik dan tidak memiliki sumber air alternatif serta termasuk kelompok dengan produk bukan air dan tingkat risiko rendah. Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan adalah:

$$\begin{aligned} \text{NPA } 1 \text{ m}^3 &= \text{Rp } 20.744,-/\text{m}^3 \\ \text{Volume pengambilan} &= 508 \text{ m}^3 \\ \text{NPA } 508 \text{ m}^3 &= \text{NPA} \times \text{Volume pengambilan} \\ &= \text{Rp } 20.744,-/\text{m}^3 \times 508 \text{ m}^3 \\ &= \text{Rp } 10.537.952,- \\ \text{Pajak Air Tanah} &= \text{NPA} \times 20\% \\ &= \text{Rp } 10.537.952,- \times 20\% \\ &= \text{Rp } 2.107.590,- \end{aligned}$$

Jadi, Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan Pak Martono sebesar Rp 2.107.590,-

3. Pemakaian air tanah oleh PT. Fit milik Pak Yanuar selama satu bulan adalah sebesar 1.402 m³. PT. Fit termasuk dalam kegiatan usaha kategori penggunaan air tanah dengan kualitas baik dan memiliki sumber air alternatif serta termasuk kelompok dengan produk berupa air. Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan adalah:

$$\text{NPA } 1 \text{ m}^3 = \text{Rp } 55.707,-/\text{m}^3$$

$$\text{Volume pengambilan} = 1.402 \text{ m}^3$$

$$\text{NPA } 1.402 \text{ m}^3 = \text{NPA} \times \text{Volume pengambilan}$$

$$= \text{Rp } 55.707,-/\text{m}^3 \times 1.402 \text{ m}^3$$

$$= \text{Rp } 78.101.214,-$$

$$\text{Pajak Air Tanah} = \text{NPA} \times 20\%$$

$$= \text{Rp } 78.101.214,- \times 20\%$$

$$= \text{Rp } 15.620.242,-$$

Jadi, Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan Pak Yanuar sebesar Rp 15.620.242,-

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

		PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546, Laman www.bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN Masa Pajak : Tahun Pajak :		Kepada Yth. di. Kebumen	
PERHATIAN :			
1 Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK 2 Beri nomor pada ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3 Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak. 4 Keterlambatan Penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.			
I. Identitas Wajib Pajak			
a. Nama Wajib Pajak : b. Alamat : RT..... RW..... Kode Pos..... c. Nama Objek/Usaha : d. Alamat : e. NPWPD :			
II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran			
a. Klasifikasi Usaha : ☐ ☐ 1. Restoran 2. Cafe 3. Kantin / Kafetaria / Warung Makan 4. Siap Saji / Fast Food 5.			
b. Pembayaran Makan dan Minum		Rp.	
c. Pembayaran Lain-lain		Rp.	
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)		Rp.	
e. Pajak Terutang (10% x DPP)		Rp.	
f. Pajak Kurang atau Lebih Bayar		Rp.	
g. Sanksi Administrasi		Rp.	
h. Jumlah Pajak yang Dibayar		Rp.	
i. Data Pendukung :		Lampiran	
a). Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)		Ada/Tidak	
b). Rekapitulasi Penjualan/Omzet		Ada/Tidak	
c). Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill		Ada/Tidak	
d). Jumlah Harian		Ada/Tidak	
e).		Ada/Tidak	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidaksesuaian dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.			

Diterima oleh Petugas,
Tanggal

Kebumen, ...
WP/Penanggun Pajak/Kuasa

.....
NIP.

.....
Nama Jelas/Cap/Stempel

- *) Coret yang tidak perlu
- Lembar 1. Putih untuk Seksi Penagihan / Seksi DPDK
 - 2. Merah untuk Seksi P3D

DPD - 11

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB), SURAT
KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT), SURAT
KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB), SURAT KETETAPAN PAJAK
DAERAH NIHIL (SKPDN)

1. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) PBB-P2

	PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546, Laman www.bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id																																																	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN KURANG BAYAR (SKPDKB)																																																		
Nomor : Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :																																																		
I Berdasarkan UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.																																																		
Nama : NPWP : Alamat : Kabupaten : Kode Pos : atas objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan : NOP : Alamat : RT/RW : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten/Kotamadya : Kode Pos :																																																		
II Dari Pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang kurang bayar / seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :																																																		
<table><tr><td>1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (1 - 2)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>4 Pajak Bumi dan Bangunan yang terhutang</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5 Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah Wasiat : Rp.(4)</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6 Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>7 Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dibayar</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>8 Diperitungkan (pokok)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>STB</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>9 Jumlah yang dapat diperhitungkan (7 + 8)</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>10 Jumlah pajak yang kurang bayar / tidak seharusnya terutang (9 - 6)</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>11 Sanksi Administrasi :</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Bunga Pasal 97 (2)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>b. Kenaikan Pasal 97 (5)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>c. Jumlah sanksi administrasi</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>12 Jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya dibayar</td><td></td><td>Rp.</td></tr></table> Dengan huruf :			1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	Rp.		2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	Rp.		3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (1 - 2)	Rp.		4 Pajak Bumi dan Bangunan yang terhutang		Rp.	5 Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah Wasiat : Rp.(4)		Rp.	6 Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)		Rp.	7 Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dibayar	Rp.		8 Diperitungkan (pokok)			STB	Rp.		9 Jumlah yang dapat diperhitungkan (7 + 8)		Rp.	10 Jumlah pajak yang kurang bayar / tidak seharusnya terutang (9 - 6)		Rp.	11 Sanksi Administrasi :			a. Bunga Pasal 97 (2)	Rp.		b. Kenaikan Pasal 97 (5)	Rp.		c. Jumlah sanksi administrasi		Rp.	12 Jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya dibayar		Rp.
1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	Rp.																																																	
2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	Rp.																																																	
3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (1 - 2)	Rp.																																																	
4 Pajak Bumi dan Bangunan yang terhutang		Rp.																																																
5 Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah Wasiat : Rp.(4)		Rp.																																																
6 Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)		Rp.																																																
7 Pajak Bumi dan Bangunan yang telah dibayar	Rp.																																																	
8 Diperitungkan (pokok)																																																		
STB	Rp.																																																	
9 Jumlah yang dapat diperhitungkan (7 + 8)		Rp.																																																
10 Jumlah pajak yang kurang bayar / tidak seharusnya terutang (9 - 6)		Rp.																																																
11 Sanksi Administrasi :																																																		
a. Bunga Pasal 97 (2)	Rp.																																																	
b. Kenaikan Pasal 97 (5)	Rp.																																																	
c. Jumlah sanksi administrasi		Rp.																																																
12 Jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya dibayar		Rp.																																																
Kepada Yth : Bpk/Ibu/Sdr. di -	A.n Bupati Kebumen Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen NIP.																																																	
*)coret yang tidak perlu																																																		

2. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) BPHTB



KOP OPD

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada :
Yth.
Alamat
di -
KEBUMEN

ID.Billing SKPDKB :
Nomor :
Tanggal penerbitan :
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Nama :
Alamat :
Atas perolehan hak atas tanah dan bangunan dengan : (Akta Risalah Lelang / Pendaftaran Hak)*
Nama :
Alamat :
NOP :

II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			
2.	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)			
3.	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)			
4.	Pajak yang seharusnya terutang 5% x Rp.			
5.	Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah/Waris : 50% x			
6.	Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)			
7.	Pajak yang telah dibayar			
8.	Diperhitungkan			
	8.a. Pokok STPD			
	8.b. Pengurangan			
	8.c. Jumlah (8.a + 8.b)			
	8.d. Dikurangi SKPDLB			
	8.e. Jumlah			
9.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (7+8.e)			
10.	Pajak yang kurang dibayar (6-9)			
11.	Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda BPHTB)			
	Bunga = ... Bulan x 2% x			
12.	Jumlah yang masih harus dibayar (10+11)			
	Terbilang :			

Kebumen, ...
JABATAN KEPALA INSTANSI

KEPALA INSTANSI
NIP.

3. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPKDBT)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546, Laman www.bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPKDBT)		
Nomor : Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :		
I Berdasarkan UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.		
Nama : NPWP :		
Alamat :		
Kabupaten : Kode Pos :		
atas objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan :		
NOP :		
Alamat : RT/RW :		
Desa/Kelurahan : Kecamatan :		
Kabupaten/Kotamadya : Kode Pos :		
II Dari Pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang kurang bayar tambahan / seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		Rp.
2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		Rp.
3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (1 - 2)		Rp.
4 Pajak yang Terutang		Rp.
5 Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah Wasiat : Rp.		Rp.
6 Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)		Rp.
7 Pajak yang telah dibayar		Rp.
8 Diperitungkan (pokok)		
STB		Rp.
9 Jumlah yang dapat diperhitungkan (7 + 8)		Rp.
10 Jumlah pajak yang kurang bayar tambahan / tidak seharusnya terutang (9 - 6)		Rp.
11 Sanksi Administrasi :		
a. Bunga Pasal 97 (2)		Rp.
b. Kenaikan Pasal 97 (3)		Rp.
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)		Rp.
12 Jumlah Pajak yang seharusnya dibayar		Rp.
Dengan huruf :		
Kepada Yth : Sdr. di -		A.n Bupati Kebumen Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen NIP.
*)coret yang tidak perlu		

4. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546, Laman www.bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) Masa Pajak : Tahun Pajak :	NO URUT
			NO KETETAPAN
Nama Wajib Pajak : Alamat : NPWPD : Nama Usaha : Alamat Usaha : Tanggal Jatuh Tempo : Nomor Nota Perhitungan :			
I Berdasarkan UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Rekening Pajak : Jenis Pajak : II Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang adalah sebagai berikut : 1 Dasar Pengenaan Rp. 2 Pajak yang terhutang Rp. 3 Kredit Pajak a. Setoran yang dilakukan Rp. b. Lain-lain Rp. c. Dikurangi Kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang/hutang pajak Rp. d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c) Rp. 4 Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2 - 3d) Rp. 5 Sanksi Administrasi a. Bunga Rp. b. Kenaikan Rp. c. Jumlah Sanksi Administrasi (a + b) Rp. 6 Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang Rp. Dengan huruf :			
PERHATIAN 1 Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)			
Kebumen, ... Tahun Jabatan Penandatanganan Nama NIP.			

5. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Pahlawan Nomor 2 Kebumen, Kode Pos 54311, Telepon (0287) 381051, Faksimile +62287 384546, Laman www.bpkpd.kebumenkab.go.id, Pos-el bpkpd@kebumenkab.go.id	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PAJAK BUMI DAN BANGUNAN NIHIL (SKPDN)		
Nomor : Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :		
I Berdasarkan UU No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		
Nama : NPWP :		
Alamat :		
Kabupaten : Kode Pos :		
atas objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan :		
NOP :		
Alamat : RT/RW :		
Desa/Kelurahan : Kecamatan :		
Kabupaten/Kotamadya : Kode Pos :		
II Dari Pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang lebih bayar / seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)		Rp.
2 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		Rp.
3 Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (1 - 2)		Rp.
4 Pajak yang Terutang :		Rp.
5 Pengenaan Hak Pengelolaan/Hibah Wasiat : Rp.(4)		Rp.
6 Pajak yang seharusnya dibayar (4 atau 5)		Rp.
7 Pajak yang telah dibayar		Rp.
8 Diperitungkan (pokok)		
STB		Rp.
9 Jumlah yang dapat diperhitungkan (7 + 8)		Rp.
10 Jumlah pajak yang lebih bayar / tidak seharusnya terutang (9 - 6)		Rp.
Dengan huruf :		
Kepada Yth : Sdr. di -		A.n Bupati Kebumen Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen NIP.
*)coret yang tidak perlu		

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

NPWPD

2. NPWPD Halaman Depan



3. NPWPD Halaman Belakang



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

PENGGOLONGAN TEMPAT PEMASANGAN REKLAME & NILAI STRATEGIS LOKASI
PADA PRASARANA KOTA DAN DI LUAR PRASARANA KOTA

STRATEGIS	KOTA	LOKASI	NSPR
I	KEBUMEN	1 Seluruh wilayah di Kecamatan Kebumen	50 % NJOPR
	GOMBONG	1 Jl. Yos Sudarso 2 Komplek Pasar Wonokriyo 3 Komplek Lapangan Manunggal	
	KARANGANYAR	1 Jl. Revolusi 2 Komplek Pasar Karanganyar 3 Komplek Alun-Alun Karanganyar	
		Jalan Provinsi (mulai dari batas Kabupaten di Desa Tunggalroso, Prembun s/d batas Kabupaten di Desa Bumiagung, Rowokele)	
II		1 Area Pasar Demangsari, Ayah 2 Area Pasar Ayah 3 Area Obyek Wisata Pantai Logending 4 Area Obyek Wisata Jatijajar 5 Area Obyek Wisata Pantai Karangbolong 6 Area Obyek Wisata Pantai Menganti dan Pasir 7 Area Pasar Petanahan 8 Area Pasar Ambal 9 Area Pasar Dorowati 10 Area Pasar Karangsambung 11 Area Pasar Krakal 12 Area Obyek Wisata Pantai Petanahan 13 Area Obyek Wisata Pantai Suwuk 14 Area Pasar Sruni 15 Area Pasar Rowokele 16 Area Pasar Kaleng, Puring	40 % NJOPR
		Sepanjang Jaringan Jalan Lingkar Selatan (Desa Wiromartan, Mirit sampai pertigaan Desa Jladri, Buayan)	
III		Jalan Kabupaten diluar strategis I dan II	30 % NJOPR

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DAFTAR NILAI SEWA REKLAME DI KABUPATEN KEBUMEN

JENIS REKLAME		NJOPR	NSPR	NSR	TARIF 25%	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
A	PAPAN / BILLBOARD / BALIHO / NEON BOX / VIDEOTRON / MEGATRON / SHOP SIGN						
	1. Konstruksi Permanen						
	a. Videotron/ Megatron Bersinar/disinari	2.376.000	1.188.000	3.564.000	891.000	m ² /tahun	Dihitung minimal 1 tahun
	b. Billboard Bando Jalan						Dihitung minimal 1 tahun
	1.Bersinar/disinari	687.500	343.750	1.031.250	257.813	m ² /tahun	
	2.Biasa	618.750	309.375	928.125	232.031	m ² /tahun	
	c. Neon Box & sejenisnya						Dihitung minimal 1 tahun
	1. Strategis I	550.000	275.000	825.000	206.250	m ² /tahun	
	2. Strategis II	550.000	220.000	770.000	192.500	m ² /tahun	
	3. Strategis III	550.000	165.000	715.000	178.750	m ² /tahun	
	d. Papan/Baliho/Bill board & sejenisnya						
	1.Bersinar/disinari						Dihitung minimal 1 tahun
	1. Strategis I	412.500	206.250	618.750	154.688	m ² /tahun	
	2. Strategis II	412.500	165.000	577.500	144.375	m ² /tahun	
	3. Strategis III	412.500	123.750	536.250	134.063	m ² /tahun	
	2. Biasa						
	1. Strategis I	330.000	165.000	495.000	123.750	m ² /tahun	
	2. Strategis II	330.000	132.000	462.000	115.500	m ² /tahun	
	3. Strategis III	330.000	99.000	429.000	107.250	m ² /tahun	
	e. Shop sign / banner & sejenisnya						Dihitung minimal 1 tahun

JENIS REKLAME		NJOPR	NSPR	NSR	TARIF 25%	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Strategis I	275.000	137.500	412.500	103.125	m²/tahun	Dihitung minimal 1 tahun
	2. Strategis II	275.000	110.000	385.000	96.250	m²/tahun	
	3. Strategis III	275.000	82.500	357.500	89.375	m²/tahun	
	f. Papan tempel & sejenisnya						
	1. Strategis I	220.000	110.000	330.000	82.500	m²/tahun	
	2. Strategis II	220.000	88.000	308.000	77.000	m²/tahun	
2	3. Strategis III	220.000	66.000	286.000	71.500	m²/tahun	Dihitung minimal 1 tahun
	g. Cat tembok & sejenisnya						
	1. Strategis I	206.250	103.125	309.375	77.344	m²/tahun	
	2. Strategis II	206.250	82.500	288.750	72.188	m²/tahun	
	3. Strategis III	206.250	61.875	268.125	67.031	m²/tahun	
	Konstruksi Non Permanen						
	a. Baliho & sejenisnya						
	1. Strategis I	62.500	31.250	93.750	23.438	m²/bulan	
	2. Strategis II	62.500	25.000	87.500	21.875	m²/bulan	
	3. Strategis III	62.500	18.750	81.250	20.313	m²/bulan	
	b. Cover						
	1. Strategis I	225.000	112.500	337.500	84.375	m²/tahun	
	2. Strategis II	225.000	90.000	315.000	78.750	m²/tahun	
	3. Strategis III	225.000	67.500	292.500	73.125	m²/tahun	
	c. Layar Toko / Tenda / Shop sign & sejenisnya						
	1. Strategis I	62.500	31.250	93.750	23.438	buah/minggu	
	2. Strategis II	62.500	25.000	87.500	21.875	buah/minggu	
	3. Strategis III	62.500	18.750	81.250	20.313	buah/minggu	
	d. Spanduk / Umbul-umbul / banner & sejenisnya						Dihitung minimal 1 minggu
	1. Strategis I	62.500	31.250	93.750	23.438	buah/minggu	

JENIS REKLAME		NJOPR	NSPR	NSR	TARIF 25%	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Strategis II	62.500	25.000	87.500	21.875	buah/ minggu	
	3. Strategis III	62.500	18.750	81.250	20.313	buah/ minggu	
B	REKLAME MELEKAT / STIKER / POSTER	6.250	3.125	9.375	2.344	per lembar	Dihitung minimal 1 bulan
C	REKLAME SELEBARAN / BROSUR / PAMFLET & sejenisnya	2.500	1.250	3.750	938	per lembar	Dihitung minimal 1 bulan
D	REKLAME BERJALAN / KENDARAAN & SEJENISNYA	343.750	171.875	515.625	128.906	unit/tahun	Dihitung minimal 1 Tahun
E	REKLAME BALON UDARA & SEJENISNYA	375.000	187.500	562.500	140.625	buah/ minggu	Dihitung minimal 1 minggu
F	REKLAME APUNG & SEJENISNYA	375.000	187.500	562.500	140.625	buah/ minggu	Dihitung minimal 1 minggu
G	REKLAME SUARA	37.500	18.750	56.250	14.063	hari	
H	FILM / SLIDE						
	a. Film	7.500	3.750	11.250	2.813	15 detik	
	b. Slide						
	1 Dengan Suara	4.000	2.000	6.000	1.500	Tayang	
	2 Tanpa Suara	2.500	1.250	3.750	938	Tayang	
I	REKLAME PERAGAAN	750.000	375.000	1.125.000	281.250	hari	

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DAFTAR HIMPUNAN KETETAPAN PAJAK (DHKP)

KODE KECAMATAN DAN NAMA KECAMATAN :

KODE DESA DAN NAMA DESA :

NO URUT	NOP	NAMA	LUAS TANAH	LUAS RUMAH	TAHUN	TAGIHAN

Kebumen, tanggal bulan tahun cetak

KEPALA OPD

NAMA LENGKAP DAN GELAR

Pangkat

NIP.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS / UNIT

.....

.....

NPWPD *) :

Kepada Yth.

.....

.....

Di.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD, STPD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggalan
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Kebumen,

(nama)
NIP.

.....

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

CONTOH DAN TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

1. Pak Faisal, mengajukan pelaporan pemasangan reklame *billboard* tanpa lampu dengan ukuran panjang 3 m dan lebar 2 m di Jl. Ahmad Yani. Pajak Reklame yang harus dibayarkan adalah:

NJOPR <i>billboard</i> tanpa lampu 1 m ²	= Rp 330.000,-
NSPR Jl. Ahmad Yani (Kawasan Strategis I)	= 50% NJOPR
Luas reklame	= 3 m × 2 m
	= 6 m ²
NJOPR 6 m ²	= Rp 330.000,- × 6 m ²
	= Rp 1.980.000,-
NSR	= (NJOPR + (NSPR × NJOPR))
	= (Rp 1.980.000,- + (50% × Rp 1.980.000,-))
	= Rp 2.970.000,-
Pajak Reklame	= NSR × 25%
	= Rp 2.970.000,- × 25%
	= Rp 742.500,-

Jadi, Pajak Reklame yang harus dibayarkan Pak Faisal sebesar Rp 742.500,-

2. Pak Mulyadi, mengajukan pelaporan pemasangan reklame *neon box* dengan ukuran panjang 4 m dan lebar 1 m di Area Pasar Sruni. Pajak Reklame yang harus dibayarkan adalah:

NJOPR <i>neon box</i> tanpa lampu 1 m ²	= Rp 550.000,-
NSPR Area Pasar Sruni (Kawasan Strategis II)	= 40% NJOPR
Luas reklame	= 4 m × 1 m
	= 4 m ²
NJOPR 4 m ²	= Rp 550.000,- × 4 m ²
	= Rp 2.200.000,-
NSR	= (NJOPR + (NSPR × NJOPR))
	= (Rp 2.200.000,- + (40% × Rp 2.200.000,-))
	= Rp 3.080.000,-

$$\begin{aligned}
 \text{Pajak Reklame} &= \text{NSR} \times 25\% \\
 &= \text{Rp } 3.080.000,- \times 25\% \\
 &= \text{Rp } 770.000,-
 \end{aligned}$$

Jadi, Pajak Reklame yang harus dibayarkan Pak Mulyadi sebesar Rp 770.000,-

3. Pak Bambang, mengajukan pelaporan pemasangan reklame *neon box* untuk produk rokok dengan merk X dengan ukuran 4 m² di Jl. Kusuma. Pajak Reklame yang harus dibayarkan adalah:

$$\text{NJOPR } \textit{neon box} \text{ tanpa lampu } 1 \text{ m}^2 = \text{Rp } 550.000,-$$

$$\text{NSPR Jl. Kusuma (Kawasan Strategis 1)} = 50\% \text{ NJOPR}$$

$$\text{Luas reklame} = 4 \text{ m} \times 1 \text{ m}$$

$$= 4 \text{ m}^2$$

$$\text{NJOPR } 4 \text{ m}^2 = \text{Rp } 550.000,- \times 4 \text{ m}^2$$

$$= \text{Rp } 2.200.000,-$$

$$\text{NSR} = (\text{NJOPR} + (\text{NSPR} \times \text{NJOPR})) \times 125\%$$

$$= (\text{Rp } 2.200.000,- + (50\% \times \text{Rp } 2.200.000,-)) \times 125\%$$

$$= \text{Rp } 3.850.000,-$$

$$\text{Pajak Reklame} = \text{NSR} \times 25\%$$

$$= \text{Rp } 3.850.000,- \times 25\%$$

$$= \text{Rp } 962.500,-$$

Jadi, Pajak Reklame yang harus dibayarkan Pak Bambang sebesar Rp 962.500,-

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PAJAK



KOP OPD

KEPUTUSAN KEPALA.....

NOMOR :
TENTANG

PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak dalam rangka pemutakhiran dan pemeliharaan basis data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala tentang pengurangan ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan;
- Memperhatikan : Surat Permohonan dari Nomor Pelayanan atas NOP/NPWP/ID Billing.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen
- PERTAMA : a. Wajib Pajak
- Nama :
- Alamat :
- b. Obyek Pajak
- NOP :
- Pajak Terhutang :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten : Kebumen
- c. Besarnya Pengurangan :
- KEDUA : Besarnya Pajak yang harus dibayarkan atas penetapan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU adalah sebagai berikut :
- a. PBB Terhutang =
- b. Besarnya Pengurangan (.....% x) =
- c. Jumlah Pajak terhutang setelah pengurangan (a-b) Terbilang =

- KETIGA

:

Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT

:

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Kebumen (sebagai laporan);

2. Wajib Pajak.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal

Nama OPD

Nama Pejabat

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 88 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN



KOP OPD

KEPALA OPD
DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR :

TENTANG

PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN PENERBITAN KETETAPAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN TAHUN

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak dalam rangka pemutakhiran dan pemeliharaan basis data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Kebumen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah tentang Pembetulan, Pembatalan dan Penerbitan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan;
- Memperhatikan : Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan dan Penerbitan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Kebumen tanggal nomor pelayanan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Kebumen tentang Pembetulan, Pembatalan dan Penerbitan Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan pembetulan sesuai ketentuan yang berlaku;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen

Pada tanggal

Nama OPD

Nama Pejabat

Jabatan/Golongan

NIP

Tembusan :

- 1. Bupati Kebumen.
- 2. Bank Jateng Cabang Kebumen.
- 3. Kepala Desa

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

LILIS NURYANI