



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat (7), pasal 8 ayat (3), pasal 14 ayat (10), pasal 22 ayat (3), pasal 32 ayat (5), pasal 35 ayat (5), pasal 40 ayat (5), pasal 100 ayat (1), pasal 105 ayat (5), pasal 110, pasal 118 ayat (3) dan pasal 119 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang- Undang NR 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota- Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang pedoman penagihan dan pemeriksaan pajak daerah (berita negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang pedoman penilaian pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (berita negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853)
9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Harga Dasar Air Sebagai Dasar Perhitungan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 Nomor 2 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah

Kabupaten Banyuwangi Tahun 2024 Nomor 1,  
Nomor Register 12-1/2024).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA  
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyuwangi.
7. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
8. 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.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perPajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
13. Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disingkat NJOP PBB-P2 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.

14. Surat Keterangan NJOP yang selanjutnya disingkat SK NJOP adalah surat yang diterbitkan Kepala Bapenda berdasarkan permohonan tertulis subjek pajak/Wajib Pajak atau kuasanya yang menerangkan besarnya NJOP PBB-P2 untuk objek PBB-P2 selain Fasilitas Umum sebelum cetak masal SPPT atau objek PBB-P2 Fasilitas Umum.
15. Nilai Indikasi Rata-rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar wajar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu Zona Nilai Tanah.
16. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah poligon yang menggambarkan nilai tanah yang relatif sama dari sekumpulan bidang tanah dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan.
17. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP adalah daftar yang berisi tentang rekapitulasi data objek dan subjek pajak disertai dengan besarnya ketetapan PBB-P2.
18. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/ atau perairan, pedalaman dan/ atau laut.
20. Objek PBB-P2 adalah bumi dan/ atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
21. Klasifikasi adalah pengelompokan nilai jual bumi atau nilai jual bangunan yang digunakan sebagai pedoman penetapan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
22. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek PBB-P2 yang mempunyai karakteristik unik, permanen dan standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi desa dan kelurahan yang berlaku secara nasional.
23. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
24. 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 umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
25. Nomor Transaksi Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat NTPD adalah nomor tanda pembayaran/ penyetoran ke Kas Daerah yang sah tertera pada SSPD BPHTB yang diterbitkan oleh Sistem Online BPHTB.
26. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB-P2 adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
27. Stimulus adalah faktor pengurang atau kebijakan pemberian pengurangan terhadap pembayaran PBB-P2 yang seharusnya dibayar oleh Wajib Pajak.
28. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat berwenang apabila penanggung Pajak tidak melunasi utang Pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.

29. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.
30. Pejabat Pembuat Akta Tanah, selanjutnya disingkat PPAT, adalah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
31. Badan pertanahan nasional, selanjutnya disingkat BPN adalah Lembaga pemerintah non kementerian di Indonesia yang bertugas untuk mengelola, memetakan dan mendaftarkan tanah dan asset properti.
32. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
33. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
34. 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.
35. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
36. Bendahara Pemerintah adalah Bendaharawan atau Pejabat yang melakukan pembayaran yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
37. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran dan Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
38. Tenaga Listrik yang dihasilkan sumber lain adalah tenaga listrik yang dihasilkan atau disediakan oleh sumber lain/ PLN.
39. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
40. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya
41. 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.
42. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
43. Tanda Masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun dapat digunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati jasa kesenian dan hiburan.
44. Perforasi adalah tanda khusus legalitas yang dilakukan dengan alat pelubang atau plong kertas atau stempel.
45. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.

46. 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.
47. Penyelenggara reklame adalah orang atau badan yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
48. Ketinggian reklame adalah jarak tegak lurus imajiner antara ambang paling atas bidang reklame dengan permukaan tanah dimana reklame tersebut berdiri.
49. Tinggi reklame adalah jarak tegak lurus imajiner antara ambang paling bawah bidang reklame dengan permukaan tanah dimana reklame tersebut berdiri.
50. Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame adalah ukuran nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan, pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan pada kegiatan usaha.
51. Nilai Jual Objek Pajak Reklame adalah, keseluruhan pembayaran / pengeluaran hingga biaya yang dikeluarkan oleh pemilik dan / atau penyelenggara reklame termasuk biaya / harga beli bahan reklame, konstruksi instalasi listrik, pembayaran / ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan dan transportasi/ pengangkutan, sampai dengan bangunan reklame selesai, dipancarkan, diperagakan, ditayangkan dan atau terpasang di tempat yang diizinkan.
52. Sudut Pandang Reklame adalah mudah tidaknya titik reklame dilihat oleh konsumen, yang ditentukan berdasarkan dari persimpangan 5 (lima), persimpangan 4 (empat), persimpangan 3 (tiga), jalan 2 (dua) arah dan jalan 1 (satu) arah yang dinyatakan dalam skor.
53. Reklame permanen Reklame Permanen adalah reklame megatron dan reklame papan dengan luas bidang  $8 \text{ m}^2$  (delapan meter persegi) kebawah yang diselenggarakan di persil atau reklame berjalan.
54. Reklame terbatas adalah reklame megatron dan reklame papan dengan luas bidang lebih dari  $8 \text{ m}^2$  (delapan meter persegi) yang diselenggarakan diluar sarana dan prasarana kota atau reklame megatron dan reklame papan yang diselenggarakan didalam sarana dan prasarana kota.
55. Reklame Neon Box adalah reklame sejenis billboard dan identitas Perusahaan atau perseorangan yang memiliki space kosong di tengahnya yang diisi dengan lampu neon untuk memberikan penerangan di tengahnya.
56. Reklame Megatron/ Videotron/ Led adalah reklame yang menggunakan layar monitor besar berupa program reklame atau iklan bersinar maupun tidak dengan gambar dan/atau tulisan yang dapat berubah-ubah, terprogram dan difungsikan dengan tenaga listrik.
57. Reklame Kain/ Banner adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, termasuk kertas, plastik, karet, finel atau bahan lain yang sejenis.
58. Reklame Billboard adalah bentuk promosi atau media untuk menampilkan gambar atau tulisan beserta informasi iklan, pengumuman maupun promosi suatu produk dengan material terbuat dari kayu, logam,

- fiberglass, kain, kaca, plastik, dan sebagainya yang pemasangannya berdiri sendiri, menempel bangunan dengan konstruksi tetap dan reklame tersebut bersifat permanen tanpa membedakan dari sisi ukuran.
59. Reklame Baliho adalah reklame yang berbentuk bidang dengan bahan terbuat dari kayu, logam, fiberglass, kain, kaca, plastik, dan sebagainya yang pemasangannya berdiri sendiri, menempel bangunan dengan konstruksi tidak tetap/ sementara/ semi permanen dan reklame tersebut bersifat insidental dan/atau memuat informasi dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) Tahun tanpa membedakan dari sisi ukuran.
  60. Reklame Papan Nama atau Papan Identitas adalah reklame yang digunakan baik pada perusahaan maupun perorangan yang umumnya digunakan untuk menginformasikan nama perusahaan/ perorangan/ kantor baik yang berfungsi sebagai pemberi informasi yang bersifat komersial maupun non komersial dan terbuat dari berbagai macam bahan antara lain aluminium, kayu dan akrilik dengan atau tanpa penerangan dari luar (selain neon box).
  61. Reklame Melekat/ Stiker adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas diselenggarakan dengan cara disebar, diberikan atau dapat diminta untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda.
  62. Reklame Selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebar, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak ditempelkan, dipasang, digantungkan pada benda lain.
  63. Reklame Berjalan adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada kendaraan.
  64. Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau dengan perantaraan alat dimana tempat usaha penyelenggara reklame terdaftar.
  65. Kawasan atau Zona adalah batasan wilayah tertentu yang disesuaikan dengan pemanfaatan wilayah yang dapat dipergunakan sebagai lokasi pemasangan reklame.
  66. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
  67. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai Pajak Air Tanah, yang besarnya adalah perkalian antara volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan dikalikan Harga Dasar Air.
  68. Harga Dasar Air yang selanjutnya disingkat HDA adalah harga Air Tanah yang akan dikenai Pajak pemanfaatan Air Tanah, besarnya sama dengan Harga Air Baku dikalikan Faktor Nilai Air.
  69. Faktor Nilai Air yang selanjutnya disingkat FNA adalah suatu bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subjek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilannya.
  70. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya investasi dalam rupiah untuk mendapatkan air baku tersebut yang besarnya

- tergantung pada harga yang berlaku di Daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
71. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat dengan Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
  72. 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 batubara.
  73. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
  74. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  75. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  76. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek Pajak atau penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
  77. 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.
  78. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas atas objek Pajak yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan sebagai Wajib Pajak yang memiliki karakteristik unik, tetap dan standar, dan dipergunakan dalam administrasi perPajakan sebagai sarana Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perPajakannya.
  79. Electronic Filing Identification Number Daerah yang selanjutnya disingkat e-find adalah proses pendaftaran pengguna bagi Wajib Pajak yang sudah mempunyai NPWPD.
  80. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usaha.
  81. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek Pajak atau usahanya.
  82. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek Pajak
  83. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

84. e-PAD adalah aplikasi Pajak Daerah yang dapat diakses di laman <http://layanan.banyuwangikab.go.id>
85. Nota Perhitungan Pajak adalah nota perhitungan Pajak yang menentukan besarnya jumlah Pajak yang terutang.
86. Insidentil adalah sesuatu yang terjadi atau dilakukan hanya pada kesempatan atau waktu tertentu saja
87. Pajak terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah.
88. 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.
89. Surat Setoran Pajak Daerah yang dapat 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.
90. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang dapat disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran Pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan Pajak Daerah.
91. 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.
92. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang dapat disingkat SKPD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah Pajak yang terutang.
93. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang dapat disingkat SKPDN, adalah surat keputusan yang menentukan jumlah Pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak.
94. 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.
95. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
96. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
97. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN,

- SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
98. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan Pajak atau pemotongan atau pemungutan Pajak oleh pihak ketiga.
  99. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, Notaris, konsultan Pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
  100. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  101. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  102. Mal Pelayanan Publik Digital yang selanjutnya disingkat MPP Digital adalah bentuk pelayanan publik yang mudah diakses serta mudah beradaptasi dalam menjawab ragam kebutuhan masyarakat dalam mengurus segala macam bentuk Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta pelayanan publik lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  103. Uji petik adalah suatu teknik yang dilakukan dengan cara menguji sebagian bukti atau transaksi, yang dipilih berdasarkan metode statistik tertentu untuk mengetahui potensi Pajak.
  104. Perekaman transaksi online adalah Alat perekam data transaksi baik berupa software maupun hardware / tapping box yang dipasang pada mesin kasir Wajib Pajak untuk merekam data-data transaksi penjualan.
  105. 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.
  106. Alat perekam transaksi adalah perangkat keras dan/atau perangkat lunak yang digunakan untuk merekam, memproses dan mengirimkan data ke server Pemerintah Daerah.
  107. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Elektronik dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
  108. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
  109. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya sehubungan dengan Penagihan.

110. 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.
111. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
112. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
113. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
114. 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.
115. 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.
116. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa.
117. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
118. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
119. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
120. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Badan yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai pemeriksa Pajak Daerah.
121. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

122. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam hard disk, atau media penyimpanan elektronik lainnya yang diduga atau dapat diduga berkaitan langsung atau tidak langsung dengan data pembukuan atau informasi lain yang berguna untuk kepentingan pelaksanaan pemeriksaan.
123. Penyegelan adalah tindakan tertentu dalam rangka Pemeriksaan pada tempat atau ruangan serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, atau sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.
124. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak Daerah untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
125. Penetapan Pajak Secara Jabatan adalah tindakan pemeriksa Pajak Daerah untuk melakukan perhitungan atas besarnya Pajak terutang berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan dikarenakan tidak dipenuhinya kelengkapan dokumen dan/atau adanya penolakan pelaksanaan pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
126. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan Pajak atau pemotongan atau pemungutan Pajak oleh pihak ketiga.
127. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, Notaris, konsultan Pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
128. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
129. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
130. 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.
131. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

132. 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.
133. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
134. 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.
135. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
136. Yustisi adalah serangkaian tindakan hukum yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menjaga ketertiban dan ketentraman masyarakat.
137. Pendataan pasif adalah kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas Bapenda berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak.
138. Pendataan aktif adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Petugas Bapenda berupa survei lapangan dan mengumpulkan data properti yang diperlukan untuk tujuan penilaian dan peningkatan potensi pajak.
139. Autentikasi adalah proses yang menjadi tindakan atau pembuktian
140. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah melalui surat keputusan Bupati untuk menerima setoran penerimaan daerah.
141. Mulut tambang adalah tempat terdekat dari titik keluarnya produksi MBLB dari permukaan tambang.
142. Perwakilan Negara Asing yang selanjutnya disebut PNA adalah perwakilan diplomatik, perwakilan konsuler, atau organisasi internasional yang diakreditasikan kepada pemerintah Republik Indonesia dan berkedudukan di Indonesia.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Jenis Pajak;
- b. PBB-P2;
- c. BPHTB;
- d. PBJT;
- e. Pajak Reklame;
- f. PAT;
- g. Pajak MBLB;
- h. Opsen PKB dan Opsen BBNKB;

- i. Masa Pajak dan Tahun Pajak;
- j. Pendaftaran Wajib Pajak;
- k. Pembukuan;
- l. Alat perekam transaksi elektronik;
- m. Pemeriksaan Pajak;
- n. Surat ketetapan Pajak;
- o. Penagihan Pajak;
- p. Kedaluwarsa Pajak;
- q. Keberatan;
- r. Banding;
- s. Gugatan Pajak;
- t. Penghapusan piutang Pajak.
- u. Insentif fiskal;
- v. Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- w. Kerjasama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data;
- x. Dokumen pemungutan Pajak; dan
- y. Sanksi administrasi.

## BAB II JENIS PAJAK

### Pasal 3

Jenis Pajak yang diatur dalam ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT atas:
  - 1. Makanan dan/atau minuman;
  - 2. Tenaga listrik;
  - 3. Jasa perhotelan;
  - 4. Jasa parkir; dan
  - 5. Jasa kesenian dan hiburan;
- d. Pajak reklame;
- e. PAT;
- f. Pajak MBLB;
- g. Opsen PKB; dan
- h. Opsen BBNKB

### Pasal 4

(1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan Penetapan Bupati meliputi:

- a. PBB-P2;
- b. Pajak reklame;
- c. PAT;
- d. Opsen PKB; dan
- e. Opsen BBNKB.

(2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak meliputi:

- 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.

BAB III  
PBB-P2  
Bagian Kesatu  
Pendaftaran dan Pendataan Pajak  
Paragraf 1  
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 5

- (1) Pendaftaran Objek dan Subjek PBB-P2 dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan cara mengisi Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan diperoleh di kantor Bapenda dan tempat-tempat yang ditunjuk.
- (4) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah diisi disampaikan ke kantor Bapenda atau tempat-tempat yang ditunjuk dengan dilampiri dokumen persyaratan antara lain :
  - a. fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - b. surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - c. fotokopi SPPT PBB-P2 sekitar yang berbatasan langsung;
  - d. fotokopi Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Akta Notaris/ Akta Hibah/ Surat Perjanjian Sewa Menyewa atau Dokumen lain yang dipersamakan;
  - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
  - f. surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah/ Camat dalam hal huruf d tidak dapat dipenuhi; dan/atau
  - g. jika diperlukan pemohon harus dapat menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf f.
- (5) Wajib Pajak yang sudah melakukan pendaftaran mendapatkan Tanda Terima Penerimaan Berkas yang sudah ditandatangani oleh Petugas Bapenda.

Paragraf 2  
Tata Cara Perubahan Data Objek Pajak

Pasal 6

- (1) Perubahan Data Objek dan/atau Subjek terdiri dari :
  - a. perubahan data Objek dan/atau Subjek yang tidak mengakibatkan perubahan ketetapan Pajak; dan/atau

- b. perubahan data Objek dan/atau Subjek yang mengakibatkan perubahan ketetapan Pajak.
- (2) Perubahan Data Objek dan/atau Subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
- a. pembetulan kesalahan penulisan nama Wajib Pajak;
  - b. pembetulan kesalahan penulisan alamat objek/Wajib Pajak;
  - c. perubahan alamat Wajib Pajak; dan/atau
  - d. perubahan alamat objek Pajak tanpa merubah letak objek Pajak.
- (3) Perubahan Data Objek dan/atau Subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
- a. perubahan luas bumi dan/atau bangunan;
  - b. perubahan spesifikasi bangunan; dan/atau
  - c. perubahan NJOP.

#### Pasal 7

- (1) Perubahan Data Objek dan/atau Subjek dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan cara mengisi Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan diperoleh di kantor Bapenda dan tempat-tempat yang ditunjuk.
- (4) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah diisi disampaikan ke kantor Bapenda atau tempat-tempat yang ditunjuk dengan dilampiri dokumen persyaratan antara lain :
- a. fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - b. surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - c. fotokopi SPPT PBB-P2 Tahun berjalan;
  - d. fotokopi Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Akta Notaris/ Akta Hibah/ Surat Perjanjian Sewa Menyewa atau Dokumen lain yang dipersamakan;
  - e. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
  - f. surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah/ Camat dalam hal huruf d tidak dapat dipenuhi;
  - g. lunas PBB-P2 5 (lima) Tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak Terutang; dan/atau
  - h. jika diperlukan pemohon harus dapat menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf f.
- (5) Wajib Pajak yang sudah melakukan permohonan Perubahan Data Objek dan/atau Subjek mendapatkan Tanda Terima Penerimaan Berkas yang sudah ditandatangani oleh Petugas Bapenda.

Paragraf 3  
Tata Cara Mutasi

Pasal 8

Mutasi PBB-P2 dilakukan apabila terjadi perubahan objek Pajak atau peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, meliputi:

- a. pemecahan menjadi beberapa bidang tanah;
- b. perubahan data Subjek Pajak dan Objek Pajak karena Subjek Pajak dan Objek Pajak menjadi beberapa orang dan beberapa bidang; dan/atau
- c. penggabungan Objek Pajak.

Pasal 9

- (1) Mutasi PBB-P2 dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan cara mengisi Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP.
- (2) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan diperoleh di kantor Bapenda dan tempat-tempat yang ditunjuk.
- (4) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah diisi disampaikan ke Kantor Bapenda atau tempat-tempat yang ditunjuk dengan dilampiri dokumen persyaratan antara lain :
  - a. fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - b. surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - c. fotokopi SPPT PBB-P2 Tahun berjalan;
  - d. fotokopi Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Akta Notaris/ Akta Hibah/ Surat Perjanjian Sewa Menyewa atau Dokumen lain yang dipersamakan;
  - e. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Persetujuan Bangunan Gedung (PBG);
  - f. surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah/ Camat dalam hal huruf d tidak dapat dipenuhi;
  - g. lunas PBB-P2 5 (lima) Tahun terakhir, kecuali untuk proses mutasi gabung, NOP yang dihapus wajib lunas untuk semua kewajiban Pajak Terutangnya;
  - h. jika diperlukan pemohon harus dapat menunjukkan dokumen asli yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf f.
- (5) Wajib Pajak yang sudah melakukan permohonan Mutasi PBB-P2 mendapatkan Tanda Terima Penerimaan Berkas yang sudah ditandatangani oleh Petugas Bapenda.

Pasal 10

- (1) Formulir Permohonan, SPOP dan/atau LSPOP serta dokumen yang diterima oleh Petugas Bapenda sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4) wajib dilakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau LSPOP; dan
  - b. kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

- (3) Untuk setiap permohonan yang masuk, Bapenda berhak melakukan Penelitian Lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

#### Pasal 11

- (1) Bapenda melakukan verifikasi, pengolahan dan penetapan ke dalam sistem atas permohonan yang sudah benar dan lengkap.
- (2) Data objek dan Subjek Pajak yang sudah ditetapkan selanjutnya dilakukan pencetakan SPPT PBB-P2 atau Surat Keterangan NJOP (SK NJOP).
- (3) Tanda Terima Penerimaan Berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), Pasal 7 ayat (5) dan Pasal 9 ayat (5) digunakan oleh Wajib Pajak atau kuasanya untuk mengambil SPPT PBB-P2 atau SK NJOP yang sudah tercetak.

#### Paragraf 4

#### Tata Cara Pendataan

#### Pasal 12

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dilakukan secara berkala setiap Tahun.
- (2) Prosedur pendataan mencakup identifikasi objek Pajak, pengumpulan data dan verifikasi lapangan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara pasif dan aktif.

#### Pasal 13

Pendataan pasif dilakukan oleh Petugas Bapenda melalui pelayanan PBB-P2 dan penyampaian serta pemantauan pengembalian SPOP dan/atau LSPOP.

#### Pasal 14

- (1) Pendataan aktif dilakukan oleh Petugas Bapenda melalui :
  - a. identifikasi objek Pajak;
  - b. verifikasi data objek Pajak; dan/atau
  - c. pengukuran bidang objek Pajak.
- (2) Pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan c dilakukan terhadap objek Pajak yang belum terdata di database sistem.
- (3) Pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dilakukan terhadap objek Pajak yang sudah terdata di sistem dengan mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek dengan keadaan sebenarnya dilapangan.

#### Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1), apabila ditemukan objek Pajak baru maka akan diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap perubahan data objek dan/atau subjek pajak tetap menggunakan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pemecahan atas tanah induk masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP Induk bisa menggunakan NOP lama atau NOP baru.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk sedangkan NOP lainnya dihapus.

### Pasal 16

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab atas penugasan Petugas Bapenda PBB-P2.
- (2) Petugas Bapenda PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai serta dilengkapi dengan surat tugas resmi.
- (3) Penugasan Petugas Bapenda dilakukan secara proporsional berdasarkan kebutuhan dan kompleksitas wilayah objek Pajak.

### Pasal 17

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan informasi yang akurat dan lengkap kepada Petugas Bapenda PBB-P2 sesuai dengan permintaan yang diajukan.
- (2) Wajib Pajak yang tidak memberikan informasi yang diperlukan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Penilaian

### Pasal 18

- (1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan atas:
  - a. bumi dan/atau Bangunan kantor Pemerintah, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum di bidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
  - c. bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
  - d. bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;
  - e. bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light Rail Transit*), atau yang sejenis;
  - f. bumi dan/atau Bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati;
  - g. bumi dan/atau Bangunan yang dipungut Pajak bumi dan bangunan oleh Pemerintah;
  - h. bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik; dan
  - i. bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

- (3) Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum, keagamaan dan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b juga termasuk:
  - a. fasilitas sosial;
  - b. fasilitas umum;
  - c. ruang terbuka hijau publik; dan
  - d. pondok pesantren;
- (4) Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi:
  - a. objek Pajak Umum; dan
  - b. objek Pajak Khusus.
- (5) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria -kriteria tertentu.
- (6) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:
  - a. jalan Tol;
  - b. galangan Kapal, dermaga;
  - c. lapangan golf;
  - d. pabrik;
  - e. tempat rekreasi atau wisata;
  - f. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
  - g. stasiun pengisian bahan bakar; dan
  - h. menara.

#### Pasal 19

- (1) Penilaian objek PBB-P2 dilakukan secara berkala setiap Tahun oleh Bapenda.
- (2) Prosedur penilaian mencakup pengumpulan data, analisis pasar, verifikasi lapangan, dan penetapan NJOP.
- (3) Penilaian dilakukan oleh petugas yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) NJOP harus disesuaikan secara berkala untuk memperhitungkan perubahan kondisi pasar dan nilai properti.
- (2) Penilaian nilai objek PBB-P2 menggunakan metode penilaian yang harus didasarkan pada karakteristik objek Pajak yang dinilai dan kondisi pasar yang berlaku.

#### Pasal 21

- (1) Metode penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek Pajak yang akan

dinilai dengan objek Pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.

- (3) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersial) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) Tahun terhadap objek Pajak dikurangi dengan kekosongan biaya operasional dan hak pengusaha.
- (5) Dalam melakukan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda dapat bekerja sama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan/atau instansi lain yang terkait.

#### Pasal 22

- (1) Penilaian dilakukan oleh Bapenda baik secara massal maupun individual disesuaikan dengan kompleksitas dan jumlah objek Pajak yang dinilai.
- (2) Teknik penilaian harus memperhitungkan faktor-faktor seperti lokasi, luas tanah, bangunan, fasilitas, dan kondisi properti secara keseluruhan.

#### Pasal 23

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) dilakukan secara sistematis dan bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar komputerisasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penilaian individual dilakukan terhadap objek Pajak dengan kriteria khusus yang memiliki konstruksi khusus, keberadaannya memiliki arti khusus atau yang tidak bisa diakomodir melalui penilaian massal.
- (3) Hasil penilaian massal objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (4) NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibedakan menjadi:
  - a. NJOP Bumi;
  - b. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan/atau
  - c. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.

#### Pasal 24

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek Pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal atau Penilaian Individual.
- (4) Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) NJOP Bangunan merupakan hasil perkalian antara total luas bangunan dengan NJOP bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai bangunan per meter persegi ke dalam klasifikasi NJOP.
- (3) NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf b dihitung baik melalui Penilaian Massal maupun Penilaian Individual.
- (4) NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf c dihitung melalui Penilaian Individual.
- (5) Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 26

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) 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.

#### Pasal 27

- (1) Penilaian Massal dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) dilakukan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) untuk setiap Jenis Penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
  - a. perumahan;
  - b. perkantoran;
  - c. pabrik;
  - d. toko/ apotik/ pasar/ ruko;
  - e. rumah sakit/ klinik;
  - f. olah raga/ rekreasi;
  - g. hotel/ wisma/ restoran;
  - 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 28

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
  - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
  - c. menghitung pendapatan dalam satu Tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda dapat bekerjasama dengan Penilai Pemerintah, Penilai Publik, dan/atau instansi lain yang terkait.

## Pasal 29

- (1) Kepala Badan melakukan evaluasi terhadap proses penilaian untuk meningkatkan kualitas dan akurasi penilaian objek PBB-P2.
- (2) Hasil penilaian harus transparan, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait.

## Pasal 30

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan informasi yang akurat dan lengkap kepada petugas penilai PBB-P2 sesuai dengan permintaan yang diajukan.
- (2) Wajib Pajak yang memberikan informasi palsu atau menghalang-halangi proses penilaian dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 31

- (1) Penilai PBB-P2 paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. minimal lulusan Program Diploma I dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda dengan golongan II/ a atau minimal lulusan Sekolah Menengah Umum atau sederajat dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I dengan golongan II/b atau ASN yang setingkat;
  - b. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai;
  - c. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilan sebagai Penilai;
  - d. tidak sedang menduduki dalam menggunakan Jabatan Struktural, Pemeriksa, Penelaah Keberatan (PK) atau Jurusita; dan
  - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (2) Dalam hal kriteria Penilai tidak dapat dipenuhi dari ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat melakukan kerjasama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.
- (3) Standar operasional prosedur penilaian PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

### Bagian Ketiga Penetapan

#### Pasal 32

- (1) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 yang terutang adalah menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 (satu) Januari.
- (2) objek PBB-P2 yang terutang adalah seluruh tanah dan/atau bangunan yang terletak di wilayah Kabupaten.

#### Pasal 33

- (1) Dasar penetapan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) Tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap Tahun sesuai dengan perkembangan wilayah di Kabupaten.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di wilayah kabupaten, NJOP Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) diberikan setiap Tahun Pajak pada salah satu objek PBB-P2 yang terdaftar pertama.
- (4) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOPTKP.
- (5) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan atas kelompok objek PBB-P2, dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
  - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
  - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah.
- (6) Pertimbangan atas kenaikan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 34

SPPT PBB-P2 dikelompokkan berdasarkan ketentuan pengenaan PBB-P2 yang harus dibayar sebagai berikut:

- a. Buku 1 : 0 (nol rupiah) sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- b. Buku 2 : Rp100.001,00 (seratus ribu satu rupiah) s/d Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- c. Buku 3 : Rp500.001,00 (lima ratus ribu satu rupiah) s/d Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- d. Buku 4 : Rp2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) s/d Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
- e. Buku 5 : Lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

#### Pasal 35

- (1) Apabila terjadi kenaikan NJOP yang signifikan pada objek Pajak bumi dan bangunan, Bupati dapat memberikan stimulus atau pengurangan Pajak kepada Wajib Pajak yang terkena dampak kenaikan tersebut.

- (2) Stimulus atau pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meringankan beban Pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak akibat kenaikan NJOP.
- (3) Pemberian stimulus diberikan saat penetapan pasal pada awal Tahun penerbitan untuk setiap SPPT dalam bentuk pengurangan terhadap nilai PBB-P2 terutang.
- (4) Dalam hal terjadi kelebihan dan atau ketidaksesuaian persentase nominal stimulus sebagaimana ditetapkan pada ayat (3) maka akan diberikan penyesuaian stimulus.
- (5) Stimulus yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dihapus secara bertahap setelah Tahun Pajak dimana terjadi kenaikan NJOP.
- (6) Stimulus Untuk Badan Usaha hanya diberikan di Tahun Pajak dimana terjadi kenaikan NJOP.
- (7) Pemberian stimulus atau penyesuaian stimulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 36

- (1) NOP hasil mutasi pemecahan yang berasal dari NOP induk yang memiliki stimulus sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) dapat diberikan stimulus secara proporsional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perhitungan stimulus ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan.

#### Bagian Keempat Penerbitan dan Penyampaian SPPT Paragraf 1 Penerbitan SPPT

#### Pasal 37

- (1) Kepala Badan berwenang menerbitkan SPPT PBB-P2.
- (2) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah dan bangunan.
- (3) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa elektronik dan non elektronik.
- (4) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani secara elektronik atau non elektronik.
- (5) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan saat awal Tahun masa Pajak secara massal dan diterbitkan atas hasil pelayanan dan/atau pendataan.
- (6) Penerbitan SPPT PBB-P2 atas hasil pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain :
  - a. SPPT PBB-P2 hasil pendataan dan pendaftaran;
  - b. SPPT PBB-P2 hasil mutasi;
  - c. SPPT PBB-P2 hasil perubahan Objek dan/atau Wajib Pajak; dan/atau
  - d. SPPT PBB-P2 hasil keputusan keberatan dan pengurangan.
- (7) Penerbitan saat awal Tahun masa Pajak secara massal menghasilkan SPPT PBB-P2 yang dicetak 1 (satu) lembar masing-masing NOP dan DHKP yang berupa buku cetak ataupun elektronik.

- (8) Petugas Bapenda yang ditunjuk oleh Kepala Badan melakukan *backup* data untuk mengamankan data hasil penetapan dan penerbitan SPPT PBB-P2 massal ke dalam media elektronik dan/atau cetak.

Paragraf 2  
Penyampaian SPPT

Pasal 38

Penyampaian SPPT PBB-P2 melalui 3 (tiga) tahapan kegiatan yaitu:

- a. tahap persiapan;
- b. tahap pelaksanaan; dan
- c. tahap pelaporan dan evaluasi.

Pasal 39

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dilakukan Petugas Bapenda dengan menyebarluaskan informasi kegiatan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada masyarakat sebelum waktu pelaksanaannya melalui media cetak dan/atau media elektronik.
- (2) Informasi mengenai penyampaian SPPT PBB-P2 kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. Batas waktu dan tempat pengambilan/ penyampaian SPPT PBB-P2;
  - b. Jatuh tempo pembayaran PBB-P2; dan
  - c. Tempat pembayaran PBB-P2 yang telah ditunjuk.
- (3) Penyampaian SPPT PBB-P2 kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 40

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b dilakukan petugas Bapenda dengan penyerahan SPPT PBB-P2 dan DHKP secara serentak se-Kabupaten.
- (2) SPPT PBB-P2 dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara utuh wajib diserahkan petugas Bapenda kepada Camat untuk selanjutnya diserahkan kepada Lurah dan Kepala Desa selaku Penanggung Jawab Tim Kerja pelaksanaan penyampaian SPPT PBB-P2 yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan SPPT PBB-P2.
- (3) Berita Acara Penyerahan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat 3 (tiga) rangkap untuk diserahkan kepada:
  - a. Kecamatan (lembar ke-1);
  - b. Kelurahan/ Kantor Desa (lembar ke-2); dan
  - c. Arsip Bapenda (lembar ke-3).
- (4) Berita Acara Penyerahan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh:
  - a. Kepala Badan sebagai pihak yang menyerahkan SPPT PBB-P2; dan
  - b. Camat sebagai pihak penerima dan penanggung jawab SPPT PBB-P2;
- (5) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus tersampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah diterima oleh Kelurahan dan Kantor Desa.

- (6) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak yang bersangkutan di kantor Kelurahan/Kantor Desa setempat.

#### Pasal 41

- (1) Petugas Kelurahan dan petugas Kantor Desa yang menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak ditunjuk oleh Lurah/ Kepala Desa dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Lurah/ Kepala Desa dengan mengetahui Camat.
- (2) Petugas Bapenda yang menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak ditunjuk oleh Kepala Badan dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Badan.

#### Pasal 42

- (1) Tahap pelaporan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c dilakukan oleh Kelurahan dan Desa dengan menghimpun tanda terima SPPT PBB-P2 yang telah ditandatangani dan diterima Wajib Pajak sebagai bahan laporan.
- (2) Tanda terima SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bagian bawah SPPT PBB-P2.
- (3) Lurah dan Kepala Desa melaporkan hasil akhir penyampaian SPPT PBB-P2 secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyerahan SPPT PBB-P2 kepada Petugas Kelurahan dan/atau Desa.
- (4) Kepala Badan melakukan monitoring dan evaluasi atas penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk selanjutnya menyampaikan laporan tersebut kepada Bupati.

#### Pasal 43

- (1) SPPT PBB-P2 yang masuk dalam ketentuan Buku 1 (satu), 2 (dua) dan 3 (tiga) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, b dan c adalah SPPT PBB-P2 yang akan disampaikan kepada Wajib Pajak oleh petugas Kelurahan dan Kantor Desa.
- (2) SPPT PBB-P2 yang masuk dalam ketentuan Buku 4 (empat) dan 5 (lima) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d dan e akan disampaikan langsung kepada Wajib Pajak oleh Petugas Bapenda.
- (3) Petugas Bapenda, Kelurahan dan Kantor Desa yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (1) dan ayat (2) yang sudah menyampaikan SPPT PBB-P2 diberikan honor pendistribusian.
- (4) Honor Pendistribusian yang dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan jumlah tanda terima SPPT PBB-P2 yang dihimpun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
- (5) Besaran honorarium yang diberikan sesuai Standar Harga yang telah ditetapkan dan kemampuan keuangan Daerah.

Paragraf 3  
Salinan SPPT

Pasal 44

Penerbitan salinan SPPT dalam hal :

- a. Wajib Pajak kehilangan SPPT yang telah diterimanya;
- b. SPPT yang dimiliki Wajib Pajak mengalami kerusakan sehingga tidak dapat dibaca dengan jelas;
- c. Wajib Pajak belum menerima SPPT dari Kelurahan atau Kantor Desa karena tidak tercetak atau hilang dan/atau tidak ditemukan keberadaannya; dan/atau
- d. Wajib Pajak membutuhkan salinan SPPT untuk keperluan lain, seperti keperluan perbankan, balik nama sertifikat atau urusan kenotariatan.

Pasal 45

- (1) Permohonan penerbitan Salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan cara mengisi Formulir Permohonan.
- (2) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan diperoleh di Kantor Bapenda dan tempat-tempat yang ditunjuk.
- (4) Formulir Permohonan yang sudah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Kantor Bapenda atau tempat-tempat yang ditunjuk dengan dilampiri dokumen persyaratan antara lain :
  1. Fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  2. Surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  3. Fotokopi SPPT PBB-P2 Tahun sebelumnya;
  4. Fotokopi Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Akta Notaris/ Akta Hibah/ Surat Perjanjian Sewa Menyewa atau Dokumen lain yang dipersamakan jika diperlukan;
  5. Surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah/ Camat yang menerangkan permohonan penerbitan SPPT kembali; dan/atau
  6. Lunas PBB-P2 5 (lima) Tahun terakhir.
- (5) Permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dinyatakan benar dan lengkap akan dilanjutkan dengan pencetakan SPPT oleh Petugas Bapenda.
- (6) Dalam hal Permohonan dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dinyatakan tidak benar dan tidak lengkap akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilakukan perbaikan.

Bagian Kelima  
*e-SPPT*

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak harus melakukan registrasi untuk menerima *e-SPPT*.

- (2) Proses registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui situs *web* Bapenda atau aplikasi resmi Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi.

#### Pasal 47

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (1) harus memberikan informasi yang lengkap dan akurat sesuai dengan yang diminta dalam formulir registrasi.
- (2) Informasi yang diminta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup sebagai berikut:
  - a. nama lengkap;
  - b. alamat;
  - c. nomor identitas;
  - d. nomor telepon;
  - e. alamat email; dan
  - f. dokumen pendukung lainnya.

#### Pasal 48

- (1) Setelah formulir registrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (1) diisi lengkap, petugas Bapenda melakukan verifikasi identitas untuk memastikan keabsahan data yang disediakan oleh Wajib Pajak.
- (2) Setelah verifikasi identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selesai, selanjutnya dilakukan mekanisme keamanan tambahan seperti kode OTP (*One-Time Password*) yang dikirimkan melalui *SMS*, *email* atau aplikasi perpesanan lainnya.

#### Pasal 49

- (1) Setelah proses registrasi dan verifikasi identitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (2) berhasil, Wajib Pajak akan menerima konfirmasi bahwa mereka telah terdaftar untuk menerima *e-SPPT*.
- (2) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk pesan elektronik yang dikirimkan melalui *SMS*, *email* atau aplikasi perpesanan lainnya yang terdaftar.

#### Pasal 50

- (1) Wajib Pajak yang telah terdaftar sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (1) berkewajiban untuk memperbarui informasi mereka jika terjadi perubahan alamat *email* atau nomor telepon.
- (2) Proses pembaruan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem registrasi yang telah ditetapkan, dan verifikasi tambahan jika diperlukan untuk memvalidasi perubahan tersebut.

#### Pasal 51

*e-SPPT* sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (1) akan dikirim secara elektronik kepada Wajib Pajak melalui *email*, aplikasi resmi Pemerintah Daerah atau aplikasi perpesanan lainnya yang terdaftar dalam sistem.

## Pasal 52

- (1) *e*-SPPT dikirim dalam format dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 yang berautentikasi.
- (2) Bentuk autentikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penggunaan tanda tangan digital atau metode autentikasi lainnya yang diperlukan untuk menjamin validitas dan integritas dokumen.

## Pasal 53

- (1) *e*-SPPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1) dikirimkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Bapenda.
- (2) Penerima *e*-SPPT akan mendapat pemberitahuan melalui *email*, aplikasi resmi Pemerintah Daerah atau aplikasi perpesanan lainnya yang terdaftar dalam sistem mengenai pengiriman *e*-SPPT.

## Pasal 54

- (1) Penerima *e*-SPPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (2) dapat mengkonfirmasi penerimaan dokumen dalam hal Terdapat ketidaksesuaian data dalam *e*-SPPT.
- (2) Konfirmasi penerimaan *e*-SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui *email*, aplikasi resmi Pemerintah Daerah atau aplikasi perpesanan lainnya yang terdaftar.

## Pasal 55

- (1) Dalam hal *e*-SPPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1) tidak berhasil dikirimkan atau tidak diterima oleh penerima, Bapenda akan melakukan upaya untuk pengiriman ulang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tata cara pengiriman *e*-SPPT diatur lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Badan.

## Pasal 56

Bapenda berkomitmen menjamin akses kerahasiaan keamanan data dan informasi sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Pasal 57

- (1) Setiap pihak yang terlibat dalam proses penerbitan dan penyampaian *e*-SPPT harus mematuhi kewajiban menjaga kerahasiaan informasi yang mereka akses.
- (2) Informasi pribadi tidak boleh diungkapkan kepada pihak ketiga tanpa izin tertulis dari pemilik atau pemegang hak atas tanah dan/atau bangunan, kecuali jika diwajibkan oleh hukum atau peraturan yang berlaku.

## Pasal 58

- (1) Wajib Pajak memiliki kewajiban untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan *e*-SPPT yang diterimanya.
- (2) Wajib Pajak bertanggung jawab secara pribadi atas keamanan *e*-SPPT yang diterimanya, termasuk menjaga keamanan perangkat dan akun yang digunakan untuk menyimpan dokumen tersebut.

- (3) Wajib Pajak dilarang secara ilegal menyebarkan atau mengungkapkan informasi yang terdapat dalam e-SPPT kepada pihak lain yang tidak berwenang.
- (4) Informasi yang terkandung dalam e-SPPT, termasuk data pribadi dan informasi keuangan, harus disimpan dengan aman dan tidak boleh diungkapkan kepada pihak lain tanpa izin.
- (5) Wajib Pajak harus menghindari aktivitas yang dapat membahayakan keamanan e-SPPT, seperti penggunaan perangkat yang tidak aman atau berbagi informasi *log-in* dengan pihak lain.
- (6) Wajib Pajak melakukan tindakan keamanan tambahan, seperti penggunaan kata sandi yang kuat, enkripsi data, dan perangkat lunak keamanan, untuk melindungi kerahasiaan e-SPPT.

Bagian Keenam  
Pembayaran dan Penyetoran  
Paragraf 1  
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 59

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 harus dilunasi selambat - lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT PBB-P2.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Bank Persepsi, Pembayaran Elektronik, Petugas *Online Payment System* (OPS) atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk.

Pasal 60

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 dengan menunjukkan SPPT PBB-P2 atau NOP.
- (2) Atas pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menerima Bukti Pembayaran asli yang sudah ditandatangani dan divalidasi/ dicap oleh petugas penerima pembayaran atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pembayaran.

Paragraf 2  
Angsuran

Pasal 61

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan surat permohonan angsuran pembayaran kepada Bupati melalui Kepala Badan untuk mengangsur pembayaran Pajak yang masih harus dibayar.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis disertai alasan dan jumlah pembayaran yang dimohon untuk diangsur paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT PBB-P2 diterima Wajib Pajak.
- (3) Apabila batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kuasanya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Badan

sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kuasanya tersebut.

#### Pasal 62

- (1) Atas dasar surat permohonan angsuran pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (1) Kepala Badan melakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan persetujuan permohonan angsuran.
- (2) Berdasarkan penelitian Kepala Badan atas permohonan angsuran pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menerbitkan keputusan 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.
- (3) Permohonan angsuran pembayaran yang telah diterbitkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan permohonan ulang.
- (4) Wajib Pajak yang masih mempunyai utang Pajak pada Tahun sebelumnya, tidak dapat mengajukan permohonan angsuran pembayaran.
- (5) Pengajuan permohonan angsuran Pajak hanya untuk Tahun Pajak berjalan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran 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.

#### Paragraf 3

#### Penundaan Pembayaran

#### Pasal 63

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Permohonan Penundaan Pembayaran kepada Bupati melalui Kepala Badan untuk menunda pembayaran piutang Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis disertai dengan alasan penundaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT PBB-P2 diterima Wajib Pajak.
- (3) Apabila batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kuasanya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Badan sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kuasanya tersebut.

#### Pasal 64

- (1) Atas dasar Surat Permohonan Penundaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (1), Kepala Badan melakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan persetujuan permohonan penundaan.
- (2) Berdasarkan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan keputusan menerima atau

penolakan permohonan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dengan lengkap dan benar.

- (3) Piutang Pajak yang telah diterbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat diajukan lagi permohonan untuk penundaan pembayaran.
- (4) Wajib Pajak yang masih mempunyai utang Pajak Tahun sebelumnya, tidak dapat mengajukan penundaan pembayaran.
- (5) Pengajuan permohonan penundaan Pajak hanya untuk Tahun Pajak berjalan.
- (6) 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.

### Bagian Ketujuh Pembatalan Keputusan dan Penghapusan

#### Pasal 65

- (1) Pembatalan keputusan SPPT PBB-P2 dapat dilaksanakan dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. objek PBB-P2 yang dikecualikan sebagai objek PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - b. objek PBB-P2 yang telah terdaftar secara sistem pada Tahun Pajak berjalan namun Wajib Pajaknya tidak jelas atau tidak ditemukan keberadaannya.
- (2) Penghapusan SPPT PBB-P2 dapat dilaksanakan dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. objek PBB-P2 yang telah terdaftar secara sistem pada Tahun Pajak berjalan namun tidak ditemukan lokasinya di lapangan;
  - b. objek PBB-P2 yang terdaftar atas 2 (dua) atau lebih NOP sehingga diterbitkan SPPT PBB-P2 lebih dari 1 (satu) pada Tahun Pajak yang sama; atau
  - c. objek PBB-P2 yang diajukan mutasi penggabungan.
- (3) Permohonan pembatalan dan penghapusan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan dan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan dilampiri dokumen persyaratan antara lain :
  - a. mengisi formulir permohonan pembatalan SPPT PBB-P2;
  - b. fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - c. surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - d. asli SPPT PBB-P2 Tahun berjalan yang diajukan pembatalan/ penghapusan;
  - e. fotokopi Sertifikat/ Akta Jual Beli/ Akta Notaris/ Akta Hibah/ Surat Perjanjian Sewa Menyewa atau Dokumen lain yang dipersamakan; dan/atau
  - f. surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah/ Camat dalam hal permohonan pembatalan/ penghapusan SPPT PBB-P2 dimaksud.
- (4) Wajib Pajak dapat sekaligus mengajukan permohonan pemindahbukuan atas pembayaran PBB-P2 yang sudah dilakukan terhadap SPPT PBB-P2

yang memiliki ketetapan lebih dari 1 (satu) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

- (5) Tata cara pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan kepala Badan.

#### Pasal 66

- (1) Pengajuan permohonan pembatalan dan penghapusan SPPT PBB-P2 yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) memenuhi kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dapat dilakukan penelitian lapangan oleh Petugas Bapenda untuk mendapatkan data pembanding.
- (2) Hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Bupati melalui Kepala Badan memberikan keputusan menolak atau melakukan pembatalan atau penghapusan SPPT PBB-P2 yang dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Badan.
- (4) Atas pembatalan atau penghapusan SPPT PBB-P2 yang telah diputuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat yang ditunjuk Kepala Badan menindaklanjuti dengan pemutakhiran data piutang PBB-P2 kedalam Sistem.
- (5) Pengajuan pembatalan atau penghapusan SPPT PBB-P2 yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai surat permohonan pembatalan atau penghapusan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### Bagian Kedelapan Pengurangan

#### Pasal 67

- (1) Bupati melalui kepala Badan dapat memberikan pengurangan PBB-P2 atas pembebasan atas pokok dan/atau sanksi.
- (2) Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
  - a. Karena kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
  - b. Dalam hal objek Pajak terkena bencana alam, mengalami kebakaran, akibat dari kerusakan massal atau huru-hara, terdampak wabah penyakit, sebab lain yang luar biasa dan/atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk:
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
    1. veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    2. Wajib Pajak-nya berpenghasilan rendah dengan Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perkebunan/ perikanan/ peternakan dengan hasil sangat terbatas;
    3. Wajib Pajak yang berpenghasilan semata-mata berasal dari

- pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;
4. Wajib Pajak berpenghasilan rendah dan/atau yang terdata dalam Program Pengentasan Kemiskinan Pemerintah, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi; dan/atau
  5. Wajib Pajak berpenghasilan rendah dan/atau yang terdata dalam Program Pengentasan Kemiskinan Pemerintah dimana NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
- b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (4) Sebab-sebab tertentu lainnya yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pandemi atau wabah penyakit dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
  - (5) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
  - (6) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 68

- (1) Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2 atau SKPDKB.
- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan sanksi administrasi.

#### Pasal 69

Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat diberikan:

- a. Sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) huruf a angka 1;
- b. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, Pasal 67 ayat (3) huruf; atau
- c. Sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (5) dan (6).

#### Pasal 70

- (1) Pengurangan PBB-P2 diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak.

- (2) Permohonan Pengurangan PBB-P2 dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan atau kolektif.

#### Pasal 71

- (1) Permohonan Pengurangan PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) Formulir Permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2 atau SKPDKB;
  - b. formulir Permohonan ditujukan kepada Kepala Badan, diisi dengan jelas, benar dan lengkap dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  - c. fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - d. surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - e. fotokopi SPPT PBB-P2 atau SKPDKB yang dimohonkan pengurangan;
  - f. tidak memiliki utang PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPDKB yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
- (2) Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu:
- a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
  - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPDKB;
  - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
  - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kuasanya.

#### Pasal 72

- (1) Permohonan Pengurangan PBB-P2 yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) Formulir Permohonan untuk beberapa SPPT PBB-P2 Tahun Pajak yang sama;
  - b. formulir Permohonan ditujukan kepada Kepala Badan, diisi dengan jelas, benar dan lengkap dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  - c. fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - d. surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - e. fotokopi SPPT PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;

- f. tidak memiliki utang PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan.
- (2) Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Badan melalui:
- a. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau Pengurus Organisasi terkait untuk pengajuan permohonan oleh veteran; atau
  - b. Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan dan Objek Pajak pribadi atau Badan.
- (3) Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu:
- a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2;
  - b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
  - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Pengurus LVRI setempat, Pengurus Organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;

#### Pasal 73

- (1) Permohonan pengurangan PBB-P2 secara perseorangan atau kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipertimbangkan Kepala Badan atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukannya secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
  - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
  - b. pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu yang dipersyaratkan.

#### Pasal 74

- (1) Pengurangan PBB-P2 paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan.
- (2) Pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 75

- (1) Keputusan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 74 dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pada hasil penelitian oleh Petugas Bapenda.
- (3) Wajib Pajak yang telah diberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan Pengurangan untuk SPPT PBB-P2 atau SKPDKB yang sama.

#### Pasal 76

- (1) Keputusan Kepala Badan atas Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) diberikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan.
- (2) Keputusan Bupati atas Permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan.
- (3) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yaitu:
  - a. Tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bapenda, dibuktikan dengan tanda terima oleh petugas; atau
  - b. Tanggal terima surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos atau jasa kirim lainnya dibuktikan dengan tanda terima oleh petugas.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terlampaui, maka permohonan pengurangan dianggap dikabulkan.
- (5) Bupati atau Kepala Badan berdasarkan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menerbitkan Keputusan pengurangan terhitung dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan dianggap dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

### Bagian Kesembilan Penghapusan Denda Sanksi Administrasi

#### Pasal 77

- (1) Bupati dapat memberikan Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 dalam rangka untuk memperingati Hari Jadi Kabupaten Banyuwangi, Hari-Hari Besar Nasional dan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk meringankan beban Wajib Pajak tanpa pengajuan dari Wajib Pajak.
- (3) Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan Kepala Badan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (4) Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Wajib Pajak sebesar 100% (seratus persen).

#### Pasal 78

Penghapusan Denda Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 bertujuan :

- a. Mengoptimalkan upaya penerimaan pendapatan Daerah dari sektor PBB-P2; dan/atau
- b. Mengoptimalkan upaya penyelesaian piutang PBB-P2.

#### BAB IV

#### BPHTB

#### Bagian Kesatu

#### Penetapan

#### Pasal 79

- (1) Objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Yang dikecualikan dari objek BPHTB adalah Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
  - a. untuk kantor Pemerintah, Pemerintahan Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
  - b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
  - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan negara;
  - d. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
  - e. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
  - f. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah;
  - g. untuk masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik.
- (3) Kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain :
  - a. pertahanan dan keamanan nasional;
  - b. jalan umum, terowongan, jalur kereta api;
  - c. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
  - d. pelabuhan dan terminal;
  - e. tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
  - f. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - g. fasilitas keselamatan umum;

- h. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - i. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
  - j. cagar alam dan cagar budaya;
  - k. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
  - l. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah; dan
  - m. pasar umum dan lapangan parkir umum.
- (4) Kepentingan ibadah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f antara lain untuk masjid, musholla, gereja, pura, wihara, pondok pesantren, maupun sarana ibadah lainnya.

#### Pasal 80

- (1) Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) ditetapkan sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Kabupaten.
- (2) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris yang bukan dalam dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah).

#### Bagian Kedua Pengisian SSPD

#### Pasal 81

- (1) Dalam menghitung Pajak yang terutang Wajib Pajak melalui PPAT dan/atau Notaris memenuhi kewajiban Pajaknya dengan menggunakan SSPD.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi secara elektronik melalui sistem Pajak Online BPHTB.
- (3) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan benar dan lengkap serta dilampiri dokumen persyaratan pengajuan yang diunggah melalui sistem Pajak Online BPHTB yang terdiri dari:
  - a. Denah atau peta lokasi beserta titik koordinat;
  - b. Foto objek Pajak;
  - c. Scan KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - d. Scan Surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - e. Scan SPPT PBB-P2 Tahun Pajak Berjalan;
  - f. Scan Sertifikat/ Girik/ Leter C;
  - g. Bukti transaksi/ kwitansi/ rincian pembayaran/ daftar harga/ *pricelist*/ surat pernyataan transaksi/ Surat perjanjian pengikatan jual beli yang sudah ditandatangani dan disahkan oleh Notaris dalam hal perolehan jual beli;

- h. Surat pernyataan dalam hal perolehan tukar menukar, hibah dan hadiah;
- i. Surat wasiat dalam hal perolehan hibah wasiat;
- j. Surat waris dalam hal perolehan waris;
- k. Kwitansi lelang atau dokumen penunjukan pemenang lelang dalam hal perolehan penunjukan pembeli dalam lelang;
- l. Akta notaris dalam hal penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain dan pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
- m. Surat Keputusan BPN dan dokumen pelepasan dalam hal perolehan pemberian hak baru karena kelanjutan pelepasan hak; dan/atau
- n. Surat Keputusan BPN dalam hal perolehan pemberian hak baru karena diluar pelepasan hak.

### Bagian Ketiga Penelitian SSPD

#### Pasal 82

- (1) Petugas Bapenda melakukan penelitian terhadap setiap penerimaan SSPD beserta dokumen yang diunggah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SSPD yang dinyatakan lengkap dan benar akan disetujui oleh Kepala Badan melalui pejabat Bapenda yang berwenang.
- (3) SSPD yang dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak benar, maka SSPD tersebut dikembalikan kepada PPAT dan/atau Notaris melalui notifikasi yang dikirimkan melalui sistem Pajak Online BPHTB.
- (4) SSPD yang sudah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah ditandatangani secara elektronik atau non elektronik oleh Kepala Badan melalui pejabat Bapenda yang berwenang serta memuat informasi mengenai Nilai BPHTB yang harus dibayar, tanggal Kedaluwarsa, tempat pembayaran, kode bayar dan NTPD BPN.
- (5) Masa Kedaluwarsa kode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal disetujui.
- (6) SSPD yang sudah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diunduh oleh PPAT dan/atau Notaris melalui sistem Pajak Online BPHTB untuk selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 83

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan apabila diperlukan.
- (2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait data PBB-P2 yang digunakan sebagai dasar penghitungan NJOP, data Wajib Pajak atau objek Pajak pada SSPD bukan terkait NPOP.

#### Pasal 84

Bapenda harus menyelesaikan penelitian SSPD yang diajukan oleh Wajib Pajak melalui PPAT dan/atau Notaris pada sistem Pajak Online BPHTB dalam jangka waktu:

- a. Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pelaporan SSPD disampaikan; atau
- b. Paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pelaporan SSPD disampaikan dalam hal memerlukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 83 ayat (1).

#### Pasal 85

- (1) PPAT dan/atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
  - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
  - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui kepala Badan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan PPAT dan/atau Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan penelitian oleh petugas Bapenda.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada (2) ditemukan PPAT dan/atau Notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (4) Apabila hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya, Kepala Badan dapat melakukan pemeriksaan.

#### Pasal 86

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) yang tidak dibayar lebih dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya denda, maka petugas Bapenda yang ditunjuk atas nama Kepala Badan akan menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT/PPATS dan/atau Notaris pada Sistem pajak online BPHTB.
- (2) Penonaktifan sementara akses akan diaktifkan kembali setelah milik PPAT/PPATS dan/atau Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan salinan Surat Tanda Setor sebagai bukti pembayaran denda.

### Bagian Keempat Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 87

- (1) BPHTB wajib dibayar sebelum masa Kedaluwarsa kode bayar berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (5).
- (2) Dalam hal kode pembayaran sudah Kedaluwarsa atau sudah berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat melaporkan atau mengajukan kembali kepada Bapenda untuk mendapatkan kode bayar baru.

- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Bank persepsi, Pembayaran Elektronik, Petugas *Online Payment System* (OPS) atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk.
- (4) Bank persepsi menyetorkan hasil penerimaan BPHTB ke Kas Umum Daerah paling lama 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam hari kerja.

Bagian Kelima  
Pembetulan dan Pembatalan SSPD  
Paragraf 1  
Pembetulan/Perubahan SSPD

Pasal 88

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan perubahan data jika terjadi kesalahan atau perubahan dalam informasi yang telah disampaikan kepada Bapenda.
- (2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dengan cara mengisi formulir yang ditujukan kepada Kepala Badan dengan mencantumkan informasi yang jelas dan lengkap mengenai perubahan yang dimohon serta menjelaskan secara rinci alasan perubahan yang diminta.

Pasal 89

- (1) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (2) meliputi perubahan alamat, perubahan status kepemilikan, perubahan informasi objek transaksi, atau perubahan lain yang relevan.
- (2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dokumen pendukung sesuai dengan permohonan perubahan data yang diajukan.

Pasal 90

- (1) Petugas Bapenda akan melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap permohonan perubahan data yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan kebenaran dan keakuratan informasi yang tercantum dalam permohonan perubahan data.

Pasal 91

- (1) Setelah melakukan penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 90, Kepala Badan melalui pejabat Bapenda yang berwenang akan memberikan persetujuan mengenai permohonan perubahan data.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan perubahan, penolakan perubahan dengan alasan tertentu, atau permintaan tambahan informasi kepada Wajib Pajak.

Pasal 92

- (1) Atas persetujuan permohonan perubahan data yang ditolak Wajib Pajak akan mendapatkan pemberitahuan.

- (2) Atas persetujuan permohonan perubahan data yang disetujui Wajib Pajak akan mendapatkan Surat Keterangan Perubahan Data SSPD BPHTB yang sudah ditandatangani oleh Kepala Badan melalui pejabat Bapenda yang berwenang.
- (3) Pemberitahuan penolakan dan/atau Surat Keterangan Perubahan Data SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

## Paragraf 2 Pembatalan SSPD

### Pasal 93

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan SSPD BPHTB kepada Kepala Badan.
- (2) Permohonan pembatalan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pembatalan SSPD BPHTB;
  - b. fotokopi SSPD BPHTB yang akan dibatalkan; dan
  - c. bukti pembatalan perjanjian pengikatan jual beli atau akta jual beli.
- (3) Kepala Badan menunjuk petugas Bapenda untuk memeriksa kelengkapan dokumen permohonan pembatalan SSPD BPHTB dan melakukan verifikasi atas pembatalan perjanjian pengikatan jual beli atau AJB.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan SSPD BPHTB disetujui, Kepala Badan memberikan persetujuan pembatalan SSPD BPHTB.
- (5) Berdasarkan persetujuan pembatalan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan proses pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

## Bagian Keenam Keamanan Dan Kerahasiaan Data

### Pasal 94

- (1) Wajib Pajak memiliki kewajiban untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan data pengisian dan pengajuan SSPD BPHTB secara online.
- (2) PPAT dan/atau Notaris juga bertanggung jawab dalam menjaga kerahasiaan dan keamanan data pengajuan SSPD BPHTB yang mereka proses.

### Pasal 95

- (1) Wajib Pajak dan PPAT dan/atau Notaris diwajibkan untuk mengambil tindakan pencegahan yang diperlukan untuk melindungi data dari akses tidak sah atau penggunaan yang tidak sah.
- (2) Tindakan yang dimaksud pada ayat (1) termasuk penggunaan kata sandi yang kuat untuk mengakses sistem, menghindari penggunaan komputer atau perangkat yang tidak aman, dan tidak menyimpan informasi rahasia di tempat yang dapat diakses oleh pihak yang tidak berwenang.

- (3) Akses terhadap sistem Pajak Online BPHTB harus dibatasi hanya kepada individu yang membutuhkan informasi tersebut untuk menjalankan tugas yang berkaitan.
- (4) Wajib Pajak dan PPAT dan/atau Notaris harus memastikan bahwa hanya yang telah diberi wewenang yang memiliki akses ke dalam sistem Pajak Online BPHTB.

Bagian Ketujuh  
Pengurangan dan Keringanan  
Paragraf 1  
Pengurangan

Pasal 96

Ketentuan mengenai permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 sampai dengan pasal 76 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengurangan BPHTB.

Pasal 97

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Bupati melalui Kepala Badan dapat memberikan pengurangan BPHTB setinggi – tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.
- (2) Pemberian pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan untuk kepentingan Daerah, kepentingan sosial dan keagamaan antara lain sebagai berikut:
  - a. Pengurangan BPHTB sebesar 15% (lima belas persen) untuk:
    - Wajib Pajak pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan sedarah dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat ke atas atau 1 (satu) derajat ke bawah;
  - b. Pengurangan BPHTB sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk:
    1. Wajib Pajak pribadi yang terdata dalam Program Pengentasan Kemiskinan Pemerintah;
    2. Wajib Pajak pribadi, ASN, TNI/POLRI, Veteran, Pensiunan ASN, Purnawirawan TNI/POLRI atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas melalui jual beli atau perbuatan hukum lainnya yang diperoleh dari Veteran, ASN, TNI/POLRI, Pensiunan ASN, Purnawirawan TNI/POLRI atau janda/dudanya yang sah sebagai penerima rumah dinas pemerintah;
    3. Wajib Pajak Badan yang melakukan penggabungan (marger) atau peleburan usaha (konsolidasi) dikarenakan mengalami kesulitan likuiditas atau pailit dibuktikan dengan surat putusan pengadilan; atau
  - c. Pengurangan BPHTB sebesar 50% (lima puluh persen) untuk:
    1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi dari pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP PBB-P2;
    2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;

3. Tanah dan/atau Bangunan yang digunakan untuk kepentingan sosial antara lain untuk panti jompo, panti asuhan dan/atau yayasan yatim piatu; atau
4. Tanah dan/atau Bangunan yang digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang peruntukannya semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain sekolah/ universitas dan sejenisnya, rumah sakit swasta milik institusi/lembaga pelayanan sosial masyarakat; atau
5. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang berasal dari perolehan waris/ hibah wasiat/ waris tertentu.

#### Pasal 98

- (1) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 97 diberikan kepada Wajib Pajak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun.
- (2) Pengurangan hanya dapat diberikan atas SSPD BPHTB yang sudah disetujui dengan status belum terbayar.

#### Pasal 99

- (1) Wajib Pajak atau kuasanya dapat mengajukan permohonan pengurangan BPHTB dengan cara mengisi Formulir Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan.
- (2) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan jelas, benar dan lengkap dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Formulir Permohonan yang sudah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bapenda dengan dilampiri dokumen persyaratan antara lain:
  - a. Fotokopi KTP/Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
  - b. Surat Kuasa bermaterai dalam hal dikuasakan dan fotokopi KTP/Identitas penerima kuasa;
  - c. Hasil cetak SSPD BPHTB yang sudah disetujui, diunduh melalui Sistem Pajak Online BPHTB; dan
  - d. Dokumen yang menjadi pertimbangan dalam pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2).

#### Pasal 100

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) tidak dapat dipertimbangkan untuk diproses lebih lanjut.
- (2) Dalam hal Permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukannya secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan Pengurangan kembali dengan melengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3).

### Pasal 101

- (1) Bupati melalui kepala Badan memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. Tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bapenda, dibuktikan dengan tanda terima oleh petugas; atau
  - b. Tanggal terima surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos atau jasa kirim lainnya dibuktikan dengan tanda terima oleh petugas.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, maka permohonan pengurangan dianggap dikabulkan.
- (4) Bupati melalui Kepala Badan menerbitkan Keputusan pengurangan terhitung dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan dianggap dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

### Paragraf 2 Keringanan

### Pasal 102

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan BPHTB setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.
- (2) Pemberian keringanan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan pertimbangan keadaan tertentu seperti krisis ekonomi dan/atau keuangan, keadaan kahar (*force majeure*) atau sebab lain yang luar biasa berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada penetapan pemerintah pusat atau pemerintah Daerah sesuai kewenangannya yang menerangkan telah terjadi keadaan krisis ekonomi maupun keadaan karena bencana alam.

### Pasal 103

Pemberian keringanan BPHTB oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 102 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Kedelapan Penghapusan Denda Sanksi Administrasi

### Pasal 104

- (1) Kepala Badan menerbitkan Surat Tagihan Denda Sanksi Administrasi BPHTB dalam hal PPAT dan/atau Notaris melanggar kewajiban atas kewenangannya dalam hal:
  - a. penandatanganan akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebelum pembayaran atau pelunasan BPHTB;

- b. tidak melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala Badan; dan/atau
  - c. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala Badan melebihi tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Salinan Surat Tagihan Denda Sanksi Administrasi BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepada pengurus Ikatan PPAT.
  - (3) Pembayaran denda yang tertuang dalam surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibayar dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya denda.
  - (4) Dalam hal PPAT dan/atau Notaris belum melunasi denda sanksi administrasi BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bapenda menerbitkan Surat Teguran.
  - (5) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal Surat Teguran, PPAT dan/atau Notaris harus melunasi denda sanksinya.

#### Pasal 105

Hak untuk melakukan penagihan denda sanksi administrasi BPHTB terhadap PPAT dan/atau Notaris telah kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) Tahun terhitung sejak saat ditetapkannya denda, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

#### Pasal 106

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang denda sanksi administrasi BPHTB karena tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan penghapusan piutang denda oleh Kepala Badan.
- (3) Permohonan penghapusan piutang denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. Nama PPAT dan/atau Notaris;
  - b. Jenis pelanggaran kewajiban;
  - c. Jumlah denda sanksi administrasinya; dan
  - d. Alasan penghapusan piutang Pajak.
- (4) Piutang denda PPAT dan/atau Notaris tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena:
  - a. PPAT dan/atau Notaris bubar, dilikuidasi atau pailit;
  - b. PPAT dan/atau Notaris tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dan tidak mempunyai ahli waris;
  - c. PPAT dan/atau Notaris tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - d. Hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa;
  - e. PPAT dan/atau Notaris tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti PPAT dan/atau Notaris yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
  - f. PPAT dan/atau Notaris berpindah alamat/ tidak ditemukan keberadaannya;

- g. PPAT dan/atau Notaris meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah dan Laporan Hasil Pemeriksaan petugas; dan/atau
- h. Sebab lain sesuai hasil penelitian;

#### Pasal 107

- (1) Untuk memastikan keadaan PPAT dan/atau Notaris yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (4), wajib dilakukan penelitian oleh Petugas Bapenda yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan PPAT dan/atau Notaris atau piutang denda yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang denda yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

#### Pasal 108

- (1) Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang denda sanksi administrasi BPHTB setiap akhir Tahun kalender.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setiap awal Tahun berikutnya.

#### Pasal 109

Penghapusan piutang denda sanksi administrasi BPHTB atas usulan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam pasal 108 selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB V

#### PBJT

##### Bagian Kesatu

##### Pendaftaran dan Pendataan Pajak

##### Paragraf 1

##### Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

#### Pasal 110

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek PBJTnya kepada kepala Badan.
- (2) Pendaftaran Objek PBJT oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengisi formulir pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Pengisian Formulir pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit melengkapi data sebagai berikut:
  - a. jenis Pajak;
  - b. objek pajak;
  - c. nama usaha;
  - d. alamat usaha;
  - e. data objek Pajak lainnya yang terdaftar; dan
  - f. pemilik/Pengelola.
- (4) Setiap pendaftaran objek Pajak akan diberikan nomor objek Pajak Daerah atau NOPD.
- (5) Untuk pendaftaran NOPD pertama disertai dengan pendaftaran NPWPD.

- (6) Untuk pendaftaran NOPD ke 2 (dua) dan seterusnya menggunakan formulir penambahan NOPD.

#### Pasal 111

- (1) formulir Pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 ayat (2) dan Formulir penambahan NOPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 ayat (6) yang telah diisi dengan benar oleh Wajib Pajak, wajib disampaikan kepada petugas Bapenda.
- (2) Petugas Bapenda akan meneliti formulir pendaftaran NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Terhadap pengisian formulir NOPD yang dianggap benar, Wajib Pajak akan diberikan nomor register NOPD.
- (4) Terhadap pengisian formulir NOPD dianggap kurang benar, akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilakukan perbaikan.

#### Pasal 112

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik atau penyedia air tanah yang berstatus badan usaha milik negara (BUMN) atau badan usaha milik Daerah (BUMD).

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Pendataan

#### Pasal 113

- (1) Kepala Badan melalui petugas Bapenda melakukan pendataan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk data baru dan/atau memperbarui data lama secara berkala.
- (3) Pemutakhiran data lama secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit dilakukan 1 (satu) Tahun sekali dalam Tahun kalender.
- (4) Pendataan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:
  - a. Memperoleh potensi Pajak; dan/atau
  - b. Mengukur data besaran Pajak.

#### Pasal 114

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) meliputi:
  - a. pendataan kantor; dan/atau
  - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Bapenda .
- (3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

## Pasal 115

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam Sistem Elektronik.
- (2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa pengumpulan data.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan yang meliputi:
  - a. pengumpulan data Objek Pajak; dan
  - b. pengolahan data Objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.

## Pasal 116

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
- (2) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa pengumpulan data yang meliputi:
  - a. pengumpulan data Objek Pajak; dan
  - b. pengolahan data Objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.

## Pasal 117

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Bapenda membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh Petugas Bapenda .
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Bapenda tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan dilengkapi dengan bukti kepemilikan dan data Wajib Pajak.

## Pasal 118

- (1) Petugas Bapenda melakukan pendataan objek Pajak untuk masing-masing jenis PBJT.
- (2) Pendataan Objek Pajak untuk jenis PBJT atas Makanan dan/ atau minuman selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1), paling sedikit memuat data mengenai:
  - a. jumlah meja makan dan kursi;
  - b. hari dan jam operasional;
  - c. ketersediaan layanan pesan antar;
  - d. rata-rata pengunjung hari kerja;
  - e. rata-rata pengunjung saat akhir pekan;
  - f. harga masing-masing menu; dan
  - g. jumlah karyawan.
- (3) Pendataan Objek Pajak untuk jenis PBJT atas Tenaga listrik yang dihasilkan dari sumber lain selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1), paling sedikit memuat data mengenai:
  - a. jumlah pelanggan; dan
  - b. golongan tarif.
- (4) Pendataan Objek Pajak untuk jenis PBJT atas Tenaga listrik yang dihasilkan sendiri selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1), paling sedikit memuat data mengenai:
  - a. jenis dan kapasitas mesin pembangkit listrik yang dimiliki;
  - b. tingkat penggunaan mesin pembangkit listrik;
  - c. jumlah jam penggunaan;
  - d. kapasitas; dan
  - e. harga satuan yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (5) Pendataan Objek Pajak untuk jenis PBJT atas Jasa perhotelan selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1), paling sedikit memuat data mengenai:
  - a. golongan/kelas hotel;
  - b. tipe kamar;
  - c. jumlah kamar yang dimiliki;
  - d. tarif kamar; dan
  - e. tingkat hunian bulanan.
- (6) Pendataan Objek Pajak untuk jenis PBJT atas Jasa parkir selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1), paling sedikit memuat data mengenai:
  - a. tarif parkir;
  - b. jenis tempat parkir (insidental/tetap);
  - c. luas dan kapasitas tempat parkir;
  - d. hari dan jam operasional; dan
  - e. rata-rata jumlah parkir harian.
- (7) Pendataan Objek Pajak untuk jenis PBJT atas Jasa kesenian dan hiburan selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1), paling sedikit memuat data mengenai:
  - a. jenis hiburan yang diselenggarakan;
  - b. Kelas, kapasitas;
  - c. tarif tiket;
  - d. hari dan jam operasi;

- e. jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa dan hari libur; dan
- f. fasilitas yang dimiliki.

Bagian Kedua  
Objek PBJT dan Pengecualian Objek PBJT  
Paragraf 1  
Objek PBJT

Pasal 119

Jasa Perhotelan 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/ guest house/ bungalow/ resort/ cottage/ homestay;
- j. tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai hotel; dan
- k. glamping.

Paragraf 2  
Pengecualian Objek PBJT

Pasal 120

- (1) Yang dikecualikan dari objek PBJT makanan dan/atau minuman adalah penyerahan Makanan dan/atau Minuman:
- a. dengan peredaran usaha yang nilai omset penjualannya tidak melebihi Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per bulan;
  - b. dilakukan oleh toko swalayan dan sejenisnya yang tidak semata mata menjual Makanan dan/atau Minuman;
  - c. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman; atau
  - d. disediakan oleh penyedia fasilitas yang kegiatan usaha utamanya menyediakan pelayanan jasa menunggu pesawat (lounge) pada bandar udara;
- (2) Pengecualian objek PBJT atas makanan dan/atau minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak berlaku bagi restoran atau katering yang membayar dan/atau melaporkan Pajak yang bersifat insidental.

Pasal 121

- (1) Yang dikecualikan dari konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana meliputi:
- a. konsumsi Tenaga Listrik oleh instansi pemerintah, Pemerintah Daerah dan penyelenggara negara lainnya;
  - b. konsumsi Tenaga Listrik pada rumah ibadah, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;

- c. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas tertentu dan tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait; dan
  - d. konsumsi Tenaga Listrik pada tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan asing berdasarkan asas timbal balik;
- (2) Konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu kapasitas maksimal sebesar 750 KVA.

### Bagian Ketiga Penentuan besaran Pajak terutang

#### Pasal 122

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

#### Pasal 123

- (1) Dasar pengenaan PBJT terutang berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak adalah sebagai berikut:
- a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Pengenaan PBJT Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku juga terhadap instansi/ Perangkat Daerah yang melakukan pembayaran atas makanan dan/ atau minuman sesuai dengan yang tertera pada nota/ kwitansi yang diterbitkan oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman;

#### Pasal 124

- (1) Jumlah pembayaran yang dikenakan PBJT Makanan dan/atau Minuman termasuk:
- a. jumlah pembayaran setelah potongan harga;
  - b. jumlah pembelian dengan menggunakan voucher makanan dan minuman; dan/atau
  - c. jumlah pembayaran yang seharusnya diterima restoran merupakan harga jual makanan/ minuman dalam hal bentuk lain yang diberikan secara cuma-cuma.
- (2) Jumlah pembayaran kepada PBJT atas Jasa Perhotelan termasuk:
- a. jumlah pembayaran setelah potongan harga;
  - b. jumlah pembayaran atas pembelian voucher menginap; dan
  - c. jumlah pembayaran yang dibayarkan *travel agent* kepada hotel.

- (3) Jumlah yang seharusnya dibayar PBJT atas jasa parkir termasuk potongan harga Parkir dan Parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Parkir.
- (4) Jumlah yang seharusnya dibayar PBJT atas Jasa Kesenian dan hiburan termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa hiburan.
- (5) 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 Sekitar yang bersangkutan, dihitung dengan cara mencari harga rata-rata dari beberapa objek yang sejenis.
- (6) Termasuk dalam klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (5) meliputi barang/ kertas berharga yang dipersamakan dengan tiket semisal rokok, stiker, kartu anggota (*member card*) yang mempunyai nilai nominal uang.

#### Pasal 125

Masa PBJT yang bersifat insidentil adalah jangka waktu Pajak yang lamanya sama dengan jangka waktu penyelenggaraan.

#### Pasal 126

- (1) Saat terutangnya PBJT ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
  - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
  - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

#### Pasal 127

- (1) harga rata-rata dari beberapa objek yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam pasal 124 ayat (5) dikecualikan untuk PBJT atas jasa parkir.
- (2) Terhadap penyelenggaraan tempat parkir tanpa dipungut bayaran (parkir Cuma-Cuma), maka perhitungan nilai omsetnya yaitu dilaksanakan dengan cara taksasi dengan mengkalkulasikan faktor-faktor Daya tampung lahan parkir, Waktu penyelenggaraan, lama penggantian (*turn over*) dan tarif parkir per jenis kendaraan.
- (3) Tarif parkir per jenis kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan tarif retribusi jasa usaha atas parkir khusus pada lampiran peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (4) Contoh perhitungan penyelenggaraan tempat parkir tanpa dipungut bayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat Perforasi

### Pasal 128

- (1) Perforasi alat bukti pembayaran pungutan diberikan terhadap PBJT atas:
  - a. jasa kesenian dan hiburan; dan/atau
  - b. Jasa parkir;
- (2) Alat bukti pembayaran berupa karcis/tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan;
- (3) Alat bukti pembayaran berupa karcis/tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu berupa tanda pembayaran atau tanda menggunakan fasilitas tempat parkir.

### Pasal 129

- (1) Setiap Wajib Pajak yang menggunakan tiket/karcis sebagai dasar dalam menghitung besaran Pajak, wajib melakukan perforasi ke Bapenda.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/ dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alfabet dan menyertakan tarif.

### Pasal 130

Permohonan perforasi secara langsung ke Kepala Badan dilakukan melalui tahapan:

- a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan perforasi dan disampaikan ke Bapenda dengan disertai tiket/karcis dan/atau sejenisnya.
- b. petugas Bapenda meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis dan/atau sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi.
- c. dalam hal jumlah tiket/karcis dan/atau sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi, maka Bapenda menandatangani formulir permohonan perforasi dan disampaikan oleh Wajib Pajak disertai dengan tiket/karcis dan/atau sejenisnya yang sudah diperforasi.
- d. Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis dan/atau sejenisnya.
- e. apabila sudah sesuai, Pejabat yang berwenang atas nama Kepala Badan dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis dan/atau sejenisnya yang sudah diperforasi.

## Bagian Kelima Pembayaran dan Penyetoran

### Pasal 131

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.

- (2) Wajib Pajak PBJT melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib berkode bayar.
- (5) Wajib Pajak dapat membuat SSPD berkode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melalui:
  - a. akun Wajib Pajak pada aplikasi e-PAD; atau
  - b. petugas Bapenda.
- (6) Pembuatan SSPD berkode bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan dengan mandiri dengan didahului pendaftaran akun Wajib Pajak pada aplikasi e-PAD.
- (7) Pembuatan SSPD berkode bayar melalui petugas Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dengan didahului mengisi formulir SSPD.
- (8) Formulir SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diperoleh ditempat berikut:
  - a. MPP Digital;
  - b. Pasar pelayanan Publik;
  - c. Kantor Bapenda;
  - d. Dokumen elektronik;
  - e. Aplikasi resmi milik pemerintah Daerah; atau
  - f. Tempat lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (9) Formulir SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) memuat:
  - a. data Wajib Pajak;
  - b. data Objek Pajak;
  - c. masa Pajak;
  - d. sifat Pajak (tetap/insidentil); dan
  - e. nominal pembayaran atau penyetoran.
- (10) Masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf c tidak diisi di Formulir SSPD untuk jenis Pajak yang bersifat Insidentil.

#### Pasal 132

- (1) Terhadap pembayaran atau penyetoran Pajak melalui transfer langsung ke RKUD dipersamakan dengan SSPD.
- (2) Wajib Pajak, wajib melaporkan ke Kepala Badan atas transfer ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan ke Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. data objek Pajak;
  - b. masa Pajak;
  - c. Pajak terutang;
  - d. waktu transfer (tanggal dan jam); dan
  - e. salinan bukti transfer.
- (4) Atas pembayaran melalui transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) petugas Bapenda melakukan pengakuan pembayaran di aplikasi e-PAD.

#### Pasal 133

- (1) Wajib Pajak dapat membuat SSPD nihil dengan ketentuan:
  - a. tutup sementara;

- b. tidak memenuhi minimal omset untuk PBJT atas Makanan dan/atau minuman; atau
  - c. Wajib Pajak dalam keadaan kahar (*force majeure*).
- (2) Kriteria keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. bencana Alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit
- (3) Pembuatan SSPD nihil sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu dengan mengisi formulir sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 ayat (9) huruf e dengan nominal Rp0 (nol) rupiah.
- (4) Atas SSPD nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wajib Pajak tidak perlu melakukan pembayaran atau penyetoran.

#### Pasal 134

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis PBJT paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (2) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melalui Pejabat yang ditunjuk menetapkan tanggal batas waktu pembayaran atau penyetoran setiap bulannya.

#### Bagian Keenam

##### Penyetoran dan pelaporan Pajak Bagi Instansi Tertentu

#### Pasal 135

- (1) PBJT yang dapat disetorkan dan dilaporkan oleh instansi tertentu adalah kegiatan yang dilakukan atas belanja yang didanai dari pemerintah Daerah dan/atau pemerintah pusat.
- (2) Instansi Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. instansi pemerintah;
  - b. instansi Swasta;
  - c. instansi Pendidikan; atau
  - d. instansi lainnya.
- (3) PBJT yang dapat disetorkan dan dilaporkan oleh instansi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (4) Jenis Pajak yang dapat disetorkan dan dilaporkan oleh Instansi Tertentu yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah jenis Pajak yang bersifat insidentil.
- (5) Jenis Pajak yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari jumlah tertentu dalam sebuah kegiatan tertentu yang dilakukan.
- (6) Pajak yang dapat disetorkan dan dilaporkan oleh instansi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya oleh Wajib Pajak yang

menyediakan layanan tersebut tidak dibayarkan dan tidak dilaporkan kembali.

Bagian Ketujuh  
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD  
Paragraf 1  
Pengisian SPTPD

Pasal 136

- (1) Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis PBJT terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.

Paragraf 2  
Penyampaian SPTPD

Pasal 137

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 136 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (2) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak untuk setiap NOPD.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Terhadap jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan melalui Pejabat yang ditunjuk menetapkan tanggal batas waktu penyampaian SPTPD setiap bulannya.

Pasal 138

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 137 ayat (1) dapat disampaikan di tempat berikut:
  - a. melalui petugas Bapenda; atau
  - b. melalui pelaporan online (e-SPTPD).
- (2) Pelaporan SPTPD melalui petugas Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan menggunakan dokumen formulir SPTPD.
- (3) Pelaporan SPTPD melalui pelaporan online (e-SPTPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan didahului pendaftaran akun Wajib Pajak pada aplikasi e-PAD.
- (4) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. NPWPD;
  - b. NOPD;
  - c. nama Wajib Pajak;
  - d. nama usaha/objek Pajak;

- e. alamat Wajib Pajak;
- f. kegiatan/jenis usaha;
- g. alamat objek Pajak;
- h. dasar pengenaan Pajak;
- i. masa Pajak;
- j. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
- k. tarif Pajak;
- l. jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang;
- m. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
- n. jumlah Pajak karena pembetulan; dan
- o. keterangan lain.

#### Bagian Kedelapan Pembetulan SPTPD

##### Pasal 139

- (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.

#### Bagian Kesembilan Penelitian SPTPD

##### Pasal 140

- (1) Petugas Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD;
  - c. kesesuaian antara SSPD, SPTPD dengan data perekam transaksi elektronik; dan
  - d. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/ atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan menerbitkan STPD.
- (4) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Badan dapat melakukan Pemeriksaan.

## Bagian Kesepuluh Pengurangan

### Pasal 141

- (1) Ketentuan mengenai Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 Sampai dengan pasal 76 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengurangan PBJT.
- (2) Pengurangan dapat diberikan kepada subjek pajak PNA.
- (3) PNA sebagaimana dimaksud ayat (2) berlaku untuk:
  - a. restoran dan hotel dengan standar bintang 3 (tiga), bintang 4 (empat) dan bintang 5 (lima); dan
  - b. minimal nominal transaksi diatas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (4) Keringanan pengurangan sebagaimana dimaksud ayat (2) atas dasar rekomendasi dari Kementerian Luar Negeri.
- (5) Pemberitahuan rekomendasi dari Kementerian Luar Negeri sebagaimana dimaksud ayat (4) paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum acara dilaksanakan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran persentase pengurangan yang diberikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

## Bagian Kesebelas Angsuran

### Pasal 142

Ketentuan mengenai angsuran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap angsuran PBJT.

## Bagian Keduabelas Penundaan Pembayaran

### Pasal 143

Ketentuan mengenai Penundaan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 dan pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis Penundaan pembayaran PBJT.

## Bagian Ketigabelas Penghapusan Denda Sanksi Administrasi

### Pasal 144

Ketentuan mengenai Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 dan 78 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBJT.

BAB VI  
PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu  
Pendaftaran dan Pendataan Pajak  
Paragraf 1  
Nomor Objek Pajak Daerah

Pasal 145

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek pajak reklamenya ke kepala Badan.
- (2) Pendaftaran objek Pajak reklame sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat melalui:
  - a. elektronifikasi; atau
  - b. petugas Bapenda.
- (3) Pendaftaran objek Pajak dilakukan dengan mengisi formulir SPOP dan/atau nota perhitungan Pajak reklame.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. data Wajib Pajak;
  - b. data Objek Pajak;
  - c. masa pemasangan;
  - d. sifat pajak reklame (tetap/permanen);
  - e. jenis reklame;
  - f. jumlah reklame;
  - g. titik lokasi pemasangan reklame;
  - h. sudut pandang;
  - i. ketinggian; dan
  - j. reklame rokok (iya/tidak).
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat diperoleh di tempat berikut:
  - a. MPP Digital;
  - b. Pasar pelayanan Publik;
  - c. Kantor Bapenda;
  - d. Dokumen elektronik;
  - e. Aplikasi resmi milik pemerintah Daerah; atau
  - f. Tempat lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 2  
Tata Cara Pendataan

Pasal 146

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

Pasal 147

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 meliputi:
  - a. pendataan kantor; dan/atau
  - b. pendataan lapangan.

- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Bapenda .
- (3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

#### Pasal 148

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam Sistem Elektronik.
- (2) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa pengumpulan data yang meliputi:
  - a. pengumpulan data Objek Pajak; dan
  - b. pengolahan data Objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.

#### Pasal 149

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
- (2) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa pengumpulan data yang meliputi:
  - a. pengumpulan data Objek Pajak; dan
  - b. pengolahan data Objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.

#### Pasal 150

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1), Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Bapenda membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh Petugas Bapenda .
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Bapenda tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Daerah.

- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan dilengkapi dengan bukti kepemilikan dan data Wajib Pajak.

### Paragraf 3 Pengecualian Objek Reklame

#### Pasal 151

Dikecualikan sebagai objek Pajak reklame adalah sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
- b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
- c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi diselenggarakan dengan ukuran maksimal 1 m<sup>2</sup> (satu meter persegi) dan bukan merupakan jenis reklame bersinar/neon box/LED.
- d. reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
- e. reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, pendidikan, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.

### Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

#### Pasal 152

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa reklame.
- (2) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame dengan tarif Pajak Reklame.

#### Pasal 153

- (1) Untuk materi reklame rokok, besarnya nilai sewa reklame ditambah 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Setiap penambahan ketinggian sampai dengan 15 M (lima belas meter) pertama dan kelipatannya, besarnya Nilai Sewa Reklame ditambah 20% (dua puluh persen).
- (3) Apabila suatu objek Pajak reklame dapat digolongkan lebih dari satu jenis reklame, maka nilai Pajaknya ditetapkan menurut jenis reklame yang tarifnya paling tinggi.
- (4) Apabila suatu objek Pajak reklame dapat digolongkan lebih dari satu kelas jalan reklame, maka nilai Pajaknya ditetapkan menurut kelas jalan yang tarifnya paling tinggi.
- (5) Penetapan nilai Pajak reklame dibulatkan ke atas menjadi kelipatan Rp100,00 (seratus rupiah).
- (6) Ukuran luas dan ketinggian reklame, dibulatkan ke atas menjadi dua digit dibelakang koma.

#### Pasal 154

- (1) Luas bidang reklame adalah nilai yang didapatkan dari perkalian antara lebar dengan panjang bidang reklame.
- (2) Bidang reklame yang tidak berbentuk persegi dan/atau tidak berbingkai, luas reklame dihitung dari logo, warna, gambar, kalimat atau huruf-huruf yang paling luar dengan jalan menarik garis lurus vertikal dan horizontal hingga merupakan empat persegi panjang dan merupakan satu kesatuan.
- (3) Penghitungan luas bidang reklame yang mempunyai bingkai, dihitung dari batas bingkai paling luar.
- (4) Bidang reklame yang membentuk pola atau bentuk lainnya, dihitung berdasarkan luas dengan menarik garis imajiner lebar dan panjangnya.
- (5) Dua atau lebih objek yang saling berdekatan dimana materi reklamenya memiliki pesan yang saling terkait dan merupakan satu kesatuan, penghitungan luas bidang reklame dihitung secara kumulatif.
- (6) Untuk reklame yang mempunyai sisi lebih dari 1 (satu), luas bidang reklame dikalikan dengan jumlah sisi reklame.
- (7) Apabila terjadi pergantian materi reklame pada masa Pajak berjalan, maka masa Pajak dianggap sudah berakhir.

#### Pasal 155

- (1) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.
- (2) Khusus untuk Reklame berjalan, wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang terutang adalah wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

#### Bagian Ketiga

#### Perhitungan Nilai Sewa Reklame

#### Pasal 156

Tata cara perhitungan nilai sewa reklame dan penjelasan perhitungan nilai sewa reklame sebagaimana tercantum dalam lampiran V, lampiran VI dan lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 157

- (1) SKPD Pajak reklame harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Penyampaian SKPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
  - a. secara langsung dengan bukti pengiriman;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
  - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
  - d. melalui akun Wajib Pajak dengan bukti notifikasi terkirim;
  - e. melalui elektronifikasi dengan bukti notifikasi terkirim; atau
  - f. melalui metode pengiriman lainnya.

- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran SKPD paling lama 30 hari sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (4) Tanggal pengiriman dokumen SKPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan waktu pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.

#### Bagian Kelima Pengurangan

##### Pasal 158

Ketentuan mengenai Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 Sampai dengan pasal 76 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengurangan Pajak Reklame.

#### Bagian Keenam Angsuran

##### Pasal 159

Ketentuan mengenai angsuran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap angsuran Pajak Reklame.

#### Bagian Ketujuh Penundaan Pembayaran

##### Pasal 160

Ketentuan mengenai Penundaan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 dan pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penundaan pembayaran Pajak Reklame.

#### Bagian Kedelapan Pembatalan Ketetapan

##### Pasal 161

Ketentuan mengenai Pembatalan ketetapan dan penghapusan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 dan pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pembatalan ketetapan Pajak Reklame.

#### Bagian Kesembilan Penghapusan Denda Sanksi Administrasi

##### Pasal 162

Ketentuan mengenai Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 dan 78 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penghapusan Denda Sanksi Administrasi Pajak Reklame.

BAB VII  
PAT  
Bagian Kesatu  
Pendaftaran dan Pendataan Pajak  
Paragraf 1  
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 163

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek PAT ke kepala Badan.
- (2) Pendaftaran objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melalui:
  - a. elektronifikasi; atau
  - b. petugas Bapenda.
- (3) Pendaftaran objek Pajak PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran objek Pajak (SPOP) dan/atau nota perhitungan PAT.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. NPWPD (jika ada);
  - b. data Wajib Pajak;
  - c. data Objek Pajak;
  - d. kapasitas pompa air;
  - e. jumlah pompa air;
  - f. perizinan (SIPA); dan
  - g. data pendukung lainnya.
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat diperoleh melalui:
  - a. MPP Digital;
  - b. Pasar pelayanan Publik;
  - c. Kantor Bapenda;
  - d. Dokumen elektronik;
  - e. Aplikasi resmi milik pemerintah Daerah; atau
  - f. Tempat lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 2  
Tata Cara Pendataan

Pasal 164

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

Pasal 165

Ketentuan mengenai tata cara pendataan pajak reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 sampai dengan Pasal 150 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara pendataan PAT.

Bagian Kedua  
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 166

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari hasil volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah dikalikan HDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam perhitungan volume pengambilan/pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pendataan dan/atau pencatatan besarnya jumlah/Volume Pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah yang digunakan oleh Wajib Pajak berdasarkan penggunaan meter air.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang tidak mempergunakan meter air ditetapkan besarnya jumlah/Volume Pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah didasarkan pada taksasi dengan berpedoman pada data pendukung yang ada di lapangan, antara lain berupa:
  - a. kapasitas pompa; dan
  - b. lamanya penggunaan pompa.
- (5) Apabila meteran air rusak, besarnya jumlah pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dapat berpedoman pada rata-rata pemakaian Air selama 3 (tiga) bulan terakhir dan/atau dapat berpedoman pada data pendukung yang ada di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dengan mengalikan FNA dengan HAB.
- (7) FNA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari komponen dengan bobot yang besarnya ditentukan sebagai berikut:
  - a. sumber daya alam (S) sebesar 60% (enam puluh persen); dan
  - b. peruntukan dan pengelolaan (F) sebesar 40% (empat puluh persen).
- (8) Perhitungan dan Penetapan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 167

- (1) Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) dengan tarif PAT.
- (2) PAT yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (3) Saat terutangnya PAT dihitung sejak pengambilan dan/ atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 168

- (1) Besaran NPA dihitung dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:
  - a. jenis sumber Air;
  - b. lokasi sumber Air;
  - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air;
  - d. volume Air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
  - e. kualitas Air; dan/atau

- f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air.
- (2) Faktor lokasi sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. lokasi sumber Air berdasarkan cekungan; atau
  - b. lokasi sumber Air berdasarkan ketersediaan layanan Perusahaan Daerah Air Minum.
- (3) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan untuk penghitungan NPA yang dinyatakan dalam rupiah ke dalam komponen:
- a. sumber daya alam; dan
  - b. peruntukan dan pengelolaan.

#### Pasal 169

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (3) huruf a terdiri atas faktor-faktor:
- a. jenis sumber Air;
  - b. lokasi sumber Air Tanah; dan
  - c. kualitas Air Tanah.
- (2) Kriteria komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh:
- a. zona konservasi pengambilan Air Tanah; dan
  - b. sumber alternatif Air Tanah.
- (3) Zona konservasi pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas.
- a. zona aman;
  - b. zona rawan; dan/atau
  - c. zona kritis.
- (4) Sumber alternatif Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas faktor-faktor
- a. terdapat jaringan Perusahaan Daerah Air Minum;
  - b. terdapat sumber air permukaan; dan
  - c. tidak terdapat sumber alternatif.

#### Pasal 170

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (3) huruf b terdiri atas:
- a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
  - b. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
  - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan kelompok Pengguna Air Tanah sebagai berikut:
- a. Kelompok 1 (satu) adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk berupa Air, meliputi:
    - 1. pemasok Air baku;
    - 2. perusahaan Air minum swasta;
    - 3. industri Air minum dalam kemasan;
    - 4. pabrik es kristal;

5. pabrik minuman olahan; dan/atau
  6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama.
- b. Kelompok 2 (dua) adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah besar, meliputi:
1. industri tekstil;
  2. pabrik makanan olahan;
  3. hotel bintang 3 (tiga), hotel bintang 4 (empat), dan hotel bintang 5 (lima);
  4. pabrik kimia;
  5. industri farmasi; dan/atau
  6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 2.000 m<sup>3</sup>/bulan (dua ribu meter kubik) per sumur.
- c. Kelompok 3 (tiga) adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah sedang, meliputi:
1. hotel bintang 1 (satu) dan hotel bintang 2 (dua);
  2. apartemen dan real estate;
  3. pabrik es skala kecil;
  4. agro industri dan perikanan;
  5. industri pengolahan logam; dan/atau
  6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah di atas 1.500 m<sup>3</sup> (seribu lima ratus meter kubik) sampai dengan 2.000 m<sup>3</sup>/bulan (dua ribu meter kubik) per sumur.
- d. Kelompok 4 (empat) adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
1. usaha losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
  2. tempat hiburan;
  3. restoran;
  4. gudang pendingin;
  5. pabrik mesin elektronik/perbengkelan;
  6. pencucian kendaraan bermotor; dan/atau
  7. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m<sup>3</sup>/bulan (seribu meter kubik) sampai dengan 1.500 m<sup>3</sup>/bulan (seribu lima ratus meter kubik) per sumur.
- e. Kelompok 5 (lima) adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air yang dipergunakan dalam menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
1. usaha kecil skala rumah tangga;
  2. hotel non bintang;
  3. rumah makan;
  4. rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan. dan/atau
  5. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah sampai dengan 1.000 m<sup>3</sup>/bulan (seribu meter kubik) per sumur.

- f. Kelompok 6 (enam) adalah Pengguna Air Tanah yang dimanfaatkan oleh Perusahaan Umum Daerah Air Minum (PUDAM).

### Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

#### Pasal 171

- (5) SKPD PAT harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Penyampaian SKPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
- a. secara langsung dengan bukti pengiriman;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
  - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
  - d. melalui akun Wajib Pajak dengan bukti notifikasi terkirim;
  - e. melalui elektronifikasi dengan bukti notifikasi terkirim; atau
  - f. melalui metode pengiriman lainnya.
- (7) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran SKPD paling lama 30 hari sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (8) Tanggal pengiriman dokumen SKPD ke Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan waktu pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e.

### Bagian Keempat Pengurangan

#### Pasal 172

Ketentuan mengenai Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 Sampai dengan pasal 76 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengurangan PAT.

### Bagian Kelima Angsuran

#### Pasal 173

Ketentuan mengenai angsuran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap angsuran PAT.

### Bagian Keenam Penundaan Pembayaran

#### Pasal 174

Ketentuan mengenai Penundaan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 dan pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penundaan pembayaran PAT.

Bagian Ketujuh  
Pembatalan Ketetapan

Pasal 175

Ketentuan mengenai Pembatalan ketetapan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 dan pasal 66 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pembatalan ketetapan PAT.

Bagian Kedelapan  
Penghapusan Denda Sanksi Administrasi

Pasal 176

Ketentuan mengenai Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 dan pasal 78 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PAT.

BAB VIII  
Pajak MBLB  
Bagian Kesatu  
Pendaftaran dan Pendataan Pajak  
Paragraf 1  
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 177

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek pajak MBLB kepada kepala Badan.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengisi formulir pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Pengisian Formulir pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit melengkapi data sebagai berikut:
  - a. jenis Pajak;
  - b. objek pajak;
  - c. nama usaha;
  - d. alamat usaha;
  - e. data objek Pajak lainnya yang terdaftar;
  - f. pemilik/Pengelola;
  - g. luas tambang; dan
  - h. jenis komoditi tambang.
- (4) Setiap pendaftaran objek Pajak akan diberikan NOPD.
- (5) Untuk pendaftaran NOPD pertama disertai dengan pendaftaran NPWPD.
- (6) Untuk pendaftaran NOPD kedua dan seterusnya menggunakan formulir penambahan NOPD.

Paragraf 2  
Tata Cara Pendataan

Pasal 178

- (1) Kepala Badan melalui petugas Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak MBLB untuk memperoleh, melengkapi, dan

menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

- (2) Ketentuan mengenai Pemungutan Opsen Pajak MBLB dan bentuk sinergi antara kabupaten dan provinsi dalam implementasi kebijakan yang berdampak pada Pemungutan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 179

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pendataan pajak reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 sampai dengan Pasal 150 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pendataan pajak MBLB.

### Bagian Kedua Besaran Pajak terutang

#### Pasal 180

- (1) Dasar pengenaan Pajak terutang MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berpedoman pada nilai perolehan MBLB yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (6) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.
- (7) Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tarif Pajak MBLB.

### Bagian Ketiga Pembayaran atau Penyetoran

#### Pasal 181

Ketentuan mengenai pembayaran dan penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 sampai dengan Pasal 134 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak MBLB.

Bagian Keempat  
penyetoran dan pelaporan Pajak Bagi Instansi Tertentu.

Pasal 182

Ketentuan mengenai Pemotongan dan/atau pemungutan penyetoran dan pelaporan PBJT Bagi Instansi Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemotongan dan/atau pemungutan penyetoran dan pelaporan Pajak MBLB Bagi Instansi Tertentu.

Bagian Kelima  
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 183

Ketentuan mengenai Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 sampai dengan Pasal 138 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD Pajak MBLB.

Bagian Keenam  
Penelitian SPTPD

Pasal 184

Ketentuan mengenai Penelitian SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan Penelitian SPTPD Pajak MBLB.

Bagian Ketujuh  
Pengurangan

Pasal 185

Ketentuan mengenai Pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 Sampai dengan pasal 76 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengurangan Pajak MBLB.

Bagian Kedelapan  
Angsuran

Pasal 186

Ketentuan mengenai angsuran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 dan pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap angsuran Pajak MBLB.

Bagian Kesembilan  
Penundaan Pembayaran

Pasal 187

Ketentuan mengenai Penundaan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 dan pasal 64 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penundaan pembayaran Pajak MBLB.

Bagian Kesepuluh

## Penghapusan Denda Sanksi Administrasi

### Pasal 188

Ketentuan mengenai Penghapusan Denda Sanksi Administrasi PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 dan pasal 78 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penghapusan Denda Sanksi Administras Pajak MBLB.

## BAB IX

### OPSEN PKB DAN OPSEN BBNKB

#### Bagian Kesatu

#### Pemungutan

### Pasal 189

- (1) Opsen dikenakan atas pokok Pajak terutang dari:
  - a. PKB; dan
  - b. BBNKB;
- (2) Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Kabupaten.
- (3) Besaran tarif Opsen sebagai berikut:
  - a. Opsen PKB sebesar 66% (enam puluh enam persen); dan
  - b. Opsen BBNKB sebesar 66% (enam puluh enam persen).
- (4) Opsen PKB terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dengan Pajak terutang atas PKB.
- (5) Opsen BBNKB terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dengan Pajak terutang atas BBNKB.
- (6) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari PKB dan BBNKB.

#### Bagian Kedua

#### Rekonsiliasi Pajak

### Pasal 190

- (1) Kepala Badan dan Bank persepsi PKB dan BBNKB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB dan BBNKB serta Opsen PKB dan Opsen BBNKB, setiap bulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
  - a. SKPD;
  - b. STPD;
  - c. SSPD;
  - d. rekening koran bank; dan
  - e. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

#### Bagian Ketiga

## Sinergi Pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB

### Pasal 191

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Opsen PKB dan Opsen BBNKB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Daerah provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB, dan Opsen BBNKB atau bentuk sinergi lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sinergi pemungutan Opsen dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

### Pasal 192

- (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.
- (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.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk:
  - a. PBJT yang bersifat Insidentil;
  - b. Pajak MBLB yang bersifat Insidentil; dan
  - c. BPHTB.
- (5) Masa Pajak untuk PBJT dan Pajak MBLB yang bersifat insidentil ditetapkan untuk jangka waktu sampai dengan berakhirnya kegiatan.
- (6) Masa Pajak BPHTB adalah saat terutangnya BPHTB.
- (7) Saat terutangnya BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli.
- (8) Perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah perjanjian pengikatan jual beli yang ditandatangani dan disahkan oleh notaris.
- (9) Dalam hal jual beli tanah dan/atau bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli maka saat terutangnya BPHTB ditetapkan pada saat ditandatanganinya akta jual beli.

- (10) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu:
- a. 1 (satu) bulan kalender untuk PAT;
  - b. paling lama 30 (tiga puluh) hari untuk Pajak reklame yang bersifat insidental;
  - c. 1 (satu) Tahun kalender untuk Pajak reklame tetap atau permanen; dan
  - d. 1 (satu) Tahun kalender untuk PBB-P2.
- (11) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) Tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan Tahun buku yang tidak sama dengan Tahun kalender.

BAB XI  
PENDAFTARAN WAJIB PAJAK  
Bagian Kesatu  
umum

Pasal 193

- (1) Nomor Identitas Pajak Daerah, terdiri atas:
- a. NPWPD; dan
  - b. NOP/NOPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. perorangan; atau
  - b. badan.
- (3) NOP/NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipergunakan untuk setiap jenis Pajak,
- (4) 1 (Satu) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bisa memiliki beberapa NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua  
Pengisian Formulir NPWPD

Pasal 194

- (1) Wajib Pajak untuk setiap jenis Pajak wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala Badan dengan menggunakan formulir NPWPD.
- (2) Sarana pendaftaran berupa formulir NPWPD dapat diperoleh oleh Wajib Pajak Secara elektronik dan non elektronik;
- (3) Pendaftaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui aplikasi e-PAD atau aplikasi resmi pemerintah daerah.
- (4) Pendaftaran secara non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
- a. MPP Digital;
  - b. Pasar pelayanan Publik;
  - c. Kantor Bapenda; atau
  - d. Tempat lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

- (5) Formulir NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau kuasanya.
- (6) Pengisian Formulir NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk semua jenis Pajak Wajib Pajak dengan melengkapi paling sedikit data sebagai berikut:
- a. untuk Wajib Pajak orang pribadi:
    1. fotokopi kartu tanda penduduk;
    2. surat kuasa bermaterai jika dikuasakan beserta fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa;
    3. fotokopi paspor bagi warga negara asing;
    4. nomor Telpon/Hanphone; dan
    5. email.
  - b. untuk Wajib Pajak badan:
    1. fotokopi kartu tanda penduduk pengurus;
    2. surat kuasa bermaterai jika dikuasakan beserta fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa;
    3. fotokopi paspor bagi warga negara asing;
    4. fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);
    5. nomor Telepon/*Handphone*; dan
    6. email.
- (7) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Badan.
- (8) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Badan menerbitkan NOPD untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

#### Pasal 195

Formulir NPWPD yang telah di isi sebagaimana dimaksud dalam pasal 194 ayat (5) dan ayat (6) kemudian disampaikan ke Bapanda melalui petugas Bapenda.

#### Pasal 196

- (1) Formulir NPWPD yang telah disampaikan ke Bapenda sebagaimana dimaksud dalam pasal 195 selanjutnya akan dilakukan verifikasi oleh petugas Bapenda.
- (2) Terhadap data NPWPD dan NOPD yang dikirimkan oleh Wajib Pajak, apabila data yang diserahkan atau dikirim oleh Wajib Pajak dianggap benar, maka selanjutnya Wajib Pajak akan memperoleh:
  - a. surat penyampaian akses Pajak Daerah online; dan
  - b. kartu NPWPD.
- (3) Terhadap formulir NPWPD dan NOPD yang dikirimkan oleh Wajib Pajak, apabila data yang diserahkan oleh Wajib Pajak masih belum lengkap, maka selanjutnya formulir tersebut akan dikembalikan lagi ke Wajib Pajak untuk dilakukan pembetulan.

#### Pasal 197

- (1) surat Penyampaian Akses Pajak Daerah Online dan kartu NPWPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 196 ayat (2) diberikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak ditetapkannya NPWPD.

- (2) Surat Penyampaian Akses Pajak Daerah Online dan kartu NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikirim melalui:
- a. pengiriman langsung; atau
  - b. melalui jasa pengiriman.

Bagian Ketiga  
Sistem Informasi NPWPD

Pasal 198

- (1) NPWPD untuk perorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 193 ayat (2) huruf a dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK).
- (2) NPWPD untuk Badan sebagaimana dimaksud dalam pasal 193 ayat (2) huruf b dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha (NIB).
- (3) Selain menerbitkan NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 194 ayat (7) dan ayat (8), Kepala Badan dapat menerbitkan Nomor *e-find* sebagai nomor register untuk membuat akun Wajib Pajak pada aplikasi e-PAD.
- (4) Nomor *e-find* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melekat pada setiap NPWPD yang telah diterbitkan.
- (5) Pendaftaran akun Wajib Pajak bisa dilakukan secara mandiri oleh Wajib Pajak dan/atau melalui bantuan petugas Bapenda.
- (6) Pendaftaran akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui aplikasi e-PAD dengan mengisi formulir elektronik pada menu aktivasi *e-find* dengan mengisi data sebagai berikut:
  - a. kode e-find;
  - b. nama lengkap;
  - c. nomor KTP;
  - d. email ;
  - e. nomor Handphone; dan
  - f. password.
- (7) Pendaftaran akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selanjutnya digunakan oleh Wajib Pajak untuk *login* pada aplikasi e-PAD dengan menggunakan:
  - a. NPWPD/Email; dan
  - b. kata sandi
- (8) Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan untuk:
  - a. membuat kode bayar pada SSPD;
  - b. pelaporan SPTPD;
  - c. menerima penyampaian dokumen elektronik SKPD, SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT; dan
  - d. informasi perpajakan Daerah secara elektronik lainnya.

Bagian Keempat  
Pengecualian penerbitan NPWPD

Pasal 199

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 194 ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik atau penyedia air tanah yang berstatus Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau badan usaha milik Daerah (BUMD).

Bagian Kelima  
Penerbitan NPWPD secara jabatan

Pasal 200

- (1) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 194 ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD dan NOPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (2) Data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bisa diperoleh dari:
  - a. tinjau lapang;
  - b. informasi pihak ketiga;
  - c. website;
  - d. sosial media; atau
  - e. sumber lainnya.

Bagian Keenam  
Penghapusan atau Penonaktifan NPWPD

Pasal 201

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1), Kepala Badan dapat melakukan:
  - a. penonaktifan; atau
  - b. penghapusan.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) meliputi:
  - a. Nomor registrasi,
  - b. NPWPD;
  - c. NOPD;
  - d. Nomor e-find; dan/atau
  - e. jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (3) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD dapat dilakukan atas dasar:
  - a. permohonan Wajib Pajak; atau
  - b. secara Jabatan.
- (4) Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. objek Pajak tutup sementara; atau
  - b. tidak mencapai omset minimal pengenaan Pajak selama tiga (6) bulan masa Pajak berturut-turut.
- (5) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. objek Pajak tutup permanen; atau
  - b. berdasarkan validasi pada database e-PAD data NPWPD dan/atau NOPD sudah tidak digunakan dalam jangka waktu lebih dari 5 (lima) Tahun.
- (6) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a,

Kepala Badan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

- (7) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (8) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki piutang Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (9) Proses penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berita acara tinjau lapang.

#### Pasal 202

Kepala Badan memberikan rekomendasi teknis kepada SKPD yang membidangi komunikasi dan informasi berdasarkan hasil kajian untuk:

- a. menonaktifkan data NPWPD dan NOPD;
- b. menghapus data NPWPD dan NOPD; dan/atau
- c. penghapusan akun Wajib Pajak.

### BAB XII PEMBUKUAN Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 203

- (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 itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana pada ayat (1) menggunakan huruf latin, satuan mata uang rupiah, dan disusun dalam bahasa Indonesia.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran pajak yang terutang.

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

## Bagian Kedua Penyelenggaraan Pencatatan

### Pasal 204

Pencatatan untuk kepentingan Pajak diselenggarakan dengan ketentuan:

- a. diselenggarakan secara teratur dan mencerminkan keadaan yang sebenarnya; dan
- b. pencatatan dalam 1 (satu) Tahun Pajak diselenggarakan secara kronologis.

### Pasal 205

- (1) Keadaan yang sebenarnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf a merupakan Pencatatan yang didukung dengan dokumen yang menjadi dasar Pencatatan termasuk diantaranya nota dan/atau bon penjualan (*bill*).
- (2) Diselenggarakan secara kronologis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf b merupakan data yang disusun secara sistematis berdasarkan urutan tanggal penjualan dan/atau diterimanya pembayaran untuk setiap 1 (satu) masa Pajak.

### Pasal 206

- (1) Dalam rangka menyusun Pencatatan, Wajib Pajak mencatat bukti-bukti transaksi hingga menyajikan laporan 1 (satu) Tahun Pajak dengan langkah:
  - a. mengumpulkan dan mencatat dokumen dan bukti transaksi; dan
  - b. membuat laporan Pencatatan untuk 1 (satu) masa Pajak.
- (2) Laporan Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari data:
  - a. tanggal penjualan dan pembayaran;
  - b. nomor nota/ bon penjualan (*bill*);
  - c. harga penjualan;
  - d. jumlah potongan harga atau pemberian cuma-cuma jika ada;
  - e. biaya layanan (*service charge*) jika ada;
  - f. jumlah dasar pengenaan Pajak;
  - g. tarif Pajak;
  - h. jumlah Pajak; dan
  - i. tanda tangan, nama Wajib Pajak dan cap merek usaha.

### Pasal 207

Wajib Pajak yang telah menyelenggarakan Pencatatan dan berniat beralih kepada Pembukuan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis disertai

alasan kepada Kepala Badan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Tahun Pajak.

### BAB XIII ALAT PEREKAM TRANSAKSI ELEKTRONIK

#### Pasal 208

- (1) Bapenda melakukan pengawasan kepada Wajib Pajak melalui penggunaan alat perekam transaksi elektronik.
- (2) Alat perekam transaksi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipasang pada lokasi usaha Wajib Pajak yang dituangkan dalam berita acara.
- (3) Setiap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memelihara alat perekam transaksi elektronik yang disediakan oleh Bapenda.
- (4) Apabila alat perekam transaksi elektronik mengalami kerusakan, Wajib Pajak harus segera melaporkan kepada Kepala Badan untuk dilakukan penggantian.
- (5) Dalam melakukan pembayaran dan pelaporan Pajak pada setiap masa Pajak, transaksi yang terekam melalui alat perekam transaksi elektronik dapat menjadi dasar bagi Wajib Pajak dalam pembayaran dan pelaporan Pajaknya.
- (6) Wajib Pajak yang dengan sengaja merusak atau tidak menggunakan alat perekam transaksi elektronik pada setiap transaksi akan dikenakan sanksi administrasi.

### BAB XIV PEMERIKSAAN PAJAK Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 209

- (1) Bupati melalui kepala Bapenda menunjuk pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Dalam rangka pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk tim pemeriksa yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan Tim Pemeriksa yang terdiri dari :
  - a. Supervisor;
  - b. Ketua Tim; dan
  - c. Anggota.

### Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan Pajak

#### Pasal 210

- (1) Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi 1 (satu), beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun

Pajak, atau Tahun Pajak dalam Tahun-Tahun sebelumnya maupun Tahun berjalan.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.

#### Pasal 211

Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:

- a. kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
- b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak;
- c. Kepatuhan Laporan Pajak Kegiatan Insidental;
- d. Kepatuhan pelunasan BPHTB sebelum ditandatanganinya akta; dan/atau
- e. Kepatuhan pelaporan bulanan PPAT dan/atau notaris.

#### Pasal 212

Jenis Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (1), terdiri atas:

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

#### Pasal 213

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

#### Pasal 214

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memenuhi persyaratan:
  - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
  - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
  - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
  - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara; dan

- f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati wajib menunjuk ASN sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu dalam hal menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (1).
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 215

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan minimal meliputi kegiatan:
  - 1. mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak;
  - 2. menyusun rencana Pemeriksaan (audit plan);
  - 3. menyusun program Pemeriksaan (audit program); dan
  - 4. melaksanakan pengawasan yang seksama;
- b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 209 ayat (2) yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

#### Pasal 216

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
- b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;

- c. dasar pembuatan LHP;
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

#### Pasal 217

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (2) huruf c dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
  - a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
  - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan, dan memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. penugasan Pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil Pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  - j. penghitungan Pajak terutang; dan
  - k. simpulan dan saran Pemeriksa.
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pemeriksa dan Kepala Badan.

#### Pasal 218

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, sebagaimana dimaksud dalam pasal 209 ayat (1), Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
  - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan/atau

3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, akun, username, password, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- i. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

#### Pasal 219

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 212 huruf b, Pemeriksa berwenang:
  - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
  - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
  - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - e. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 212 huruf a, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
  - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
  - f. meminjam laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 220

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 209 ayat (1), Wajib Pajak berhak:

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

#### Pasal 221

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 212 huruf b, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga

atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;

- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
- e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 212 huruf a, Wajib Pajak wajib:

- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

#### Pasal 222

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 209 ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 212 huruf b, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 212 huruf a, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

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

#### Pasal 223

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
  - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
  - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
  - d. berdasarkan pertimbangan Tim Pemeriksa.

#### Pasal 224

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
  - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
  - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
  - d. berdasarkan pertimbangan lainnya dari Tim Pemeriksa.

#### Pasal 225

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1), pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 226

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1) atau perpanjangan

- jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 dan Pasal 224 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 227

- (1) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:
- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
  - b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
    1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
    2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
  - b. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan
  - c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

#### Pasal 228

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; dan/atau
  - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
    1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1); atau
    2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1).

- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1); atau
  - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

#### Pasal 229

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

#### Pasal 230

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

#### Pasal 231

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

## Pasal 232

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimile, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:
    1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
    2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
    3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimile, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

## Pasal 233

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang

ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

### Bagian Ketiga Tata Cara Peminjaman Dokumen

#### Pasal 234

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen yang dimaksud pada ayat (1) meliputi peminjaman Dokumen dan pengembalian Dokumen.

#### Pasal 235

- (1) Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 234 Dalam rangka pemeriksaan Lapangan dilakukan sebagai berikut:
  - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada waktu itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;
  - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen , termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan;
  - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
    1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
    2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.
- (2) Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 234 Dalam rangka pemeriksaan kantor dilakukan sebagai berikut:
  - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;

- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
  - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
- (3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
- a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;
  - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.

#### Pasal 236

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan Keaslian Dokumen bermaterai.
- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (3) dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (2) huruf c dan/atau ayat (3), tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 237

Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 235 tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh

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

#### Pasal 238

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (3), Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya dasar pengenaan pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

#### Pasal 239

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
  - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; dan/ atau
  - b. hasil analisis Pemeriksa.

### Bagian Keempat Penyegelan

#### Pasal 240

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

#### Pasal 241

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

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

- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; dan/ - atau
- d. tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

#### Pasal 242

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 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) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dengan ketentuan:
  - a. rangkap pertama untuk Kepala Badan; dan
  - b. 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 Republik Indonesia.

#### Pasal 243

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 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. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana; dan/atau
  - c. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepala Badan.

- (4) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut beserta alasannya dalam berita acara pembukaan segel.
- (6) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dengan ketentuan:
  - a. rangkap pertama Kepala Badan; dan
  - b. rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

#### Pasal 244

- (1) Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

#### Bagian Kelima Penolakan Pemeriksaan

#### Pasal 245

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
  - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau

- b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240
  - (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
  - (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
  - (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

#### Pasal 246

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

#### Pasal 247

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

#### Pasal 248

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

#### Pasal 249

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) dalam bentuk:
  - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
  - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dengan dilampirkan bukti pendukung.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib

Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.

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

#### Pasal 250

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
  - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (2) atau ayat (3); atau
  - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila pemeriksaan berupa data konkret dilakukan dengan pemeriksaan kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

#### Pasal 251

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) huruf a; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil

pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) huruf a; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) huruf b; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) huruf b; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (2) .
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1); dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (2).

#### Pasal 252

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (1), ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

#### Pasal 253

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (2) atau ayat (4) PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 254

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (4).

#### Pasal 255

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

#### Pasal 256

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Pemeriksa melalui Kepala Badan 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, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

#### Pasal 257

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 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 256 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

#### Pasal 258

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.

- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
- a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (2) huruf a, 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 251 ayat (4) huruf a, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
  - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (5) huruf a, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (5) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 259

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

#### Pasal 260

- (1) Bupati dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pembatalan Surat Ketetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam pemeriksaan tanpa:
  - a. penyampaian SPHP; dan/atau
  - b. PAHP.
- (3) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
  - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan Pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
  - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

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

#### Pasal 261

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

#### Pasal 262

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Kepala Badan menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

#### Bagian Keenam

#### Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

#### Pasal 263

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

## Pasal 264

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
  - b. penghapusan NPWPD;
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
  - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
  - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak;
  - f. pengurangan dengan klasifikasi tertentu;
  - g. pemberian Keringanan; dan/atau
  - h. pemeriksaan atas pembayaran dan pelaporan Pajak yang bersifat Insidentil.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah pembayaran dan pelaporan Pajak yang bersumber dari dana pemerintah pusat atau pemerintah Daerah.

## Pasal 265

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

## Pasal 266

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
- a. standar umum;
  - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan/atau
  - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

## Pasal 267

Standar umum pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 berlaku mutatis mutandis terhadap standar umum pemeriksaan pajak untuk tujuan lain.

## Pasal 268

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Bapenda dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan

- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

#### Pasal 269

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

#### Pasal 270

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

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

#### Pasal 271

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau

- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

#### Pasal 272

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

#### Pasal 273

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; dan/atau
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa.

## Pasal 274

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

## Pasal 275

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 276

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk 1 (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 1 (satu) Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa perlu diubah, Kepala Badan tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

## Pasal 277

- (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 278

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimile, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaa Lapangan dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
    1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
    2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

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

#### Pasal 279

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235.

#### Pasal 280

- (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 281

- (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 282

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 dan Pasal 246, 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 245 dan Pasal 246, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

## Pasal 283

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

BAB XV  
SURAT KETETAPAN PAJAK  
Bagian Kesatu  
Umum

## Pasal 284

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
  - a. hasil pemeriksaan; dan
  - b. perhitungan secara jabatan karena:
    1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (4) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
    2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1) huruf a; atau
    3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 221.
- (3) Perhitungan SKPDKB secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1, penetapan SKPDKB berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (4) Data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bisa berupa:
  - a. uji petik;
  - b. riwayat pembayaran dan/atau pelaporan sebelumnya;
  - c. database aplikasi penjualan;
  - d. perekaman transaksi elektronik;
  - e. informasi pihak ketiga; atau
  - f. sumber lainnya.
- (5) 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.

- (6) 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.
- (7) Penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, kepala Badan dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk dengan surat keputusan kepala Badan.

#### Pasal 285

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

### Bagian Kedua Pembetulan

#### Pasal 286

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan dapat:
  - a. meminta data;
  - b. informasi;
  - c. tinjau lapang; dan/atau
  - d. keterangan yang diperlukan.
- (4) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan wajib menerbitkan Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan.
- (6) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam surat keputusan pembetulan.

#### Pasal 287

Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 286 ayat (6) berisi keputusan berupa:

- a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang,

- maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
- b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

BAB XVI  
PENAGIHAN PAJAK  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 288

- (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  
Surat Tagihan Pajak

Pasal 289

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dalam hal:
  - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
  - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan/atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak dalam hal:
  - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
  - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan/atau

- d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Bagian Ketiga  
Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 290

- (1) Dalam melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 Kepala Badan berwenang mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. memberitahukan Surat Teguran;
  - b. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
  - c. memberitahukan Surat Paksa;
  - d. melaksanakan Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan Penyitaan; dan/atau
  - e. melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah paling sedikit meliputi:
  - a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
  - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan/atau
  - e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.
- (5) Jurusita Pajak diberhentikan apabila :
  - a. meninggal dunia;
  - b. pensiun;
  - c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
  - d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
  - e. melakukan perbuatan tercela;
  - f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; dan/atau
  - g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

Bagian Keempat  
Tata Cara Penagihan  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 291

Dalam rangka melakukan penagihan Kepala Badan berwenang menerbitkan:

- a. Surat Teguran;
- b. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- c. Surat Paksa;
- d. surat perintah melaksanakan penyitaan;

- e. surat pencabutan sita; dan/atau
- f. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 2  
Surat Teguran  
Pasal 292

- (1) Dalam rangka melakukan Penagihan Pajak Kepala Badan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 huruf a.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak berupa:
  - a. teguran I, jika Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang setelah melewati jatuh tempo dengan batas waktu pelunasan 7 (tujuh) hari kalender;
  - b. teguran II, jika Wajib Pajak tidak melakukan pelunasan setelah diterbitkannya surat teguran I dengan batas waktu pelunasan 5 (lima) hari kalender;
  - c. dalam hal teguran II diabaikan, maka akan dilakukan yustisi berupa penandaan oleh Juru sita bekerjasama dengan Instansi yang membidangi;
  - d. apabila setelah penandaan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan pelunasan, maka penandaan dicabut;
  - e. jika setelah penandaan dimaksud pada huruf c tidak dilakukan pelunasan, maka akan dilakukan:
    1. penyegelan/penutupan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    2. pembongkaran atau penurunan terhadap reklame terpasang atau menghentikan pemasangan reklame yang sedang berlangsung untuk Objek Pajak Reklame;
    3. penutupan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1 dapat dibuka kembali setelah dilakukan pelunasan;
    4. jika setelah penutupan sementara tidak melakukan pelunasan, maka akan diterbitkan Surat Paksa terhadap Penanggung Pajak; dan/atau
    5. hasil pembongkaran, penurunan, penghentian reklame sebagaimana dimaksud pada angka 2 menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (3) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (4) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 291 huruf c diberitahukan atau disampaikan oleh Juru sita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (6) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat

Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

- (7) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Badan berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (8) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

### Paragraf 3

#### Surat Perintah Penagihan Seketika dan sekaligus

#### Pasal 293

- (1) Penagihan Seketika dan Sekaligus dilaksanakan berdasarkan surat perintah Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 huruf b.
- (2) Penagihan Seketika dan sekaligus dilaksanakan apabila:
  - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah untuk selamanya 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 Daerah;
  - 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; dan/atau
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

#### Pasal 294

- (1) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 huruf b dapat diterbitkan pada saat:
  - a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
  - b. tanpa didahului Surat Teguran;
  - c. dalam hal Surat Teguran telah diterbitkan dan disampaikan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender; dan/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/atau
  - d. saat pelunasan Pajak.

Paragraf 4  
Surat Paksa

Pasal 295

Surat paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 huruf c paling sedikit memuat:

- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
- b. dasar penagihan Pajak;
- c. besarnya utang Pajak; dan/atau
- d. perintah untuk membayar.

Pasal 296

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak.
- (3) Pemberitahuan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi dilakukan kepada:
  - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan; dan/atau
  - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama atau yang bekerja ditempat usaha Penanggung Pajak dalam hal Jurusita Pajak 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 di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
  - b. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; dan/atau
  - c. 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 Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang Penanggung Pajak.
- (5) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan pailit dilakukan dengan 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 khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, dapat dilakukan kepada penerima kuasa.

## Pasal 297

- (1) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 ayat (1) 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 Pajak;
  - c. nama yang menerima Surat Paksa; dan/atau
  - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa

## Pasal 298

- (1) 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 Pemerintah Daerah, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pihak yang dimaksud dalam Pasal 296 ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

## Paragraf 5

## Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

## Pasal 299

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan, diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 huruf d.
- (2) Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita berdasarkan surat perintah melaksanakan Penyitaan.
- (3) 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 Pajak; dan
  - e. perintah untuk melaksanakan Penyitaan.

## Paragraf 6

## Surat Pencabutan Sita

## Pasal 300

Pencabutan sita dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 huruf e yang disampaikan oleh

Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak atas Klaim Pajak dan instansi yang terkait dalam hal :

- a. Penanggung Pajak atas Klaim Pajak melunasi Nilai Klaim Pajak;
- b. Adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan Pajak;
- c. Barang sitaan musnah karena terbakar, gagal teknologi, bencana sosial, dan bencana alam;
- d. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
- e. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Nilai Klaim Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan;
- f. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang;
- g. pemberian Bantuan Penagihan Pajak telah dihentikan; dan/atau
- h. pemberian Bantuan Penagihan Pajak telah diselesaikan.

## BAB XVII KEDALUWARSA PENAGIHAN

### Pasal 301

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) Tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) Tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (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  
KEBERATAN  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 302

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak dan disertai alasan- alasan yang jelas serta didukung dengan data atau bukti bahwa jumlah Pajak yang terutang atau lebih bayar yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah tidak benar, dengan melampirkan :
  - a. fotokopi SPPT;
  - b. fotokopi SSPD;
  - c. fotokopi SKPD;
  - d. asli SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN; dan/atau
  - e. fotokopi KTP/ SIM/ Paspor/ Kartu Keluarga/ identitas lain.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN ditetapkan atau dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar (*force majeure*).
- (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) Dikecualikan pada ayat (5) adalah keberatan atas SPPT PBB-P2.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (8) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (1).

### Pasal 303

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Persyaratan Pengajuan Keberatan

### Pasal 304

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
  - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan Pajak;
  - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermaterai cukup; dan
  - e. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan Pajak yang diajukan keberatan, berupa:
    1. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
    2. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak yang tidak benar;
    3. pengurangan ketetapan Pajak atau pokok Pajak;
    4. pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
    5. keringanan atau pembebasan Pajak.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
  - b. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
  - c. surat kuasa bermaterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
  - d. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.

- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (3).
- (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (6) Jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan Pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

#### Pasal 305

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (3).

### Bagian Ketiga Penyampaian Surat Keberatan

#### Pasal 306

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Badan.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan beserta Buktiya dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. penyampaian secara langsung oleh Wajib Pajak, dengan diberikan bukti penerimaan surat oleh Petugas Bapenda yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan;
  - b. melalui jasa ekspedisi, yang berbentuk badan hukum dengan bukti pengiriman surat secara tercatat;
  - c. Secara Elektronik diberikan Bukti Penerimaan Elektronik dengan bukti telah dibaca oleh Petugas Bapenda; atau
  - d. dengan cara lain.
- (3) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

### Bagian Keempat Tindak Lanjut Surat Keberatan

#### Pasal 307

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.

- (2) Kepala Badan, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang mengajukan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

#### Bagian Kelima Pencabutan Surat Keberatan

##### Pasal 308

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan sebelum menerima surat pemberitahuan untuk hadir.
- (2) Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan
  - c. ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermaterai cukup.
- (3) Pencabutan Surat Keberatan disampaikan kepada Kepala Badan.

##### Pasal 309

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

##### Pasal 310

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 ayat (2) huruf e.

#### Bagian Keenam Penyelesaian Keberatan

##### Pasal 311

Kepala Badan melakukan Pemeriksaan Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

## Pasal 312

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Kepala Badan meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
  - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
  - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan yang dituangkan dalam berita acara sebagaimana ayat (2) tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## Pasal 313

- (1) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan LHP.
- (3) Keputusan Kepala Badan atas keberatan dapat berupa:
  - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (4) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat Kepala Badan yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Bapenda kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima Bapenda.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Badan tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.

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

#### Pasal 314

- (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.

### BAB XIX BANDING

#### Pasal 315

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan Peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh kepala Badan 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 316

- (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.

## BAB XX GUGATAN PAJAK

### Pasal 317

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 302 ayat (1); 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 318

Gugatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Pengadilan Pajak.

### Pasal 319

Gugatan dapat diajukan oleh penggugat, ahli warisnya, pengurus atau kuasa hukumnya disertai alasan yang jelas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 320

Gugatan tidak menunda atau menghalangi dilaksanakannya penagihan pajak atau kewajiban perpajakan.

### Pasal 321

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XXI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK Bagian Kesatu Umum

### Pasal 322

Penghapusan piutang diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran Pajak yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan Pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau sejenisnya.

### Pasal 323

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan apabila piutang Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan dengan dilengkapi dengan Surat keterangan meninggal dunia dari pejabat Daerah setempat minimal Kepala Desa/Lurah dan Surat keterangan dari pejabat yang berwenang bahwa Wajib Pajak/ Penanggung Pajak tidak mempunyai ahli waris;
  - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi dan/atau dinyatakan pailit oleh instansi yang berwenang yang dibuktikan dengan hasil penelitian Petugas Bapenda;
  - c. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak terkena bencana alam dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang;
  - d. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak berpindah alamat/objek Pajak tidak ditemukan dilapangan yang dibuktikan dengan Surat Kepala Desa atau Lurah;
  - e. 1 (satu) objek Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NOP yang dibuktikan dengan laporan hasil pemeriksaan petugas dengan dilampiri SPPT yang ganda;
  - f. Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah dan Laporan Hasil Pemeriksaan Petugas Bapenda;
  - g. tidak ditemukan alamat pemilik karena objek Pajak sudah tutup/peralihan kepemilikan usaha/alih manajemen;
  - h. Objek Pajak telah menjadi fasilitas sosial atau fasilitas umum antara lain, masjid, gereja, tempat ibadah lainnya, rumah sakit pemerintah, sekolah, panti asuhan, hutan lindung, suaka alam, hutan wisata, taman nasional dll yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah atau pejabat yang berwenang dan Laporan Hasil pemeriksaan Petugas Bapenda;
  - i. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
  - j. hak Negara untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati;
  - k. penagihan Pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada apapun pengumuman atau media massa; dan/atau
  - l. sebab lain sesuai hasil penelitian.

Bagian Kedua  
Tata cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 324

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang Pajak yang kedaluwarsa dan/atau tidak bisa tertagih.
- (2) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan penghapusan piutang Pajak oleh Kepala Badan.
- (3) Berdasarkan usulan penghapusan piutang Pajak, Bupati berwenang untuk menerbitkan Surat Keputusan tentang penghapusan piutang Pajak.
- (4) Usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan dengan prinsip kehati-hatian.
- (5) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh:
  - a. Bupati untuk jumlah penghapusan piutang Pajak sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
  - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (6) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:
  - a. SKPD;
  - b. SPPT PBB-P2 atau hasil cetak data elektronik yang memuat Pajak terutang untuk PBB-P2;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. STPD;
  - f. surat teguran/ Surat peringatan/ Surat Tagihan/ Dokumen yang dapat dipersamakan;
  - g. surat paksa terakhir yang disampaikan;
  - h. surat keputusan pembetulan dan surat keputusan keberatan;
  - i. putusan banding atau putusan peninjauan kembali Mahkamah Agung yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah; dan/atau
  - j. daftar Piutang Pajak Daerah.
- (7) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Bagian Ketiga  
Penatausahaan Penghapusan

Pasal 325

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

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

#### Pasal 326

- (1) Bupati membentuk Tim Penghapusan Piutang Pajak yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan surat tugas dari Kepala Badan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Kepala Badan dan beranggotakan ASN dari Bapenda beserta seluruh satuan kerja perangkat Daerah terkait.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penelitian administrasi dan lapangan terhadap piutang Pajak yang ada dalam Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak dan Juru Sita Pajak.
- (5) Penelitian yang dilaksanakan sebagaimana pada ayat (3) didasarkan pada surat tugas Kepala Badan.

#### Pasal 327

- (1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (3) meliputi:
  - a. Inventarisasi data dokumen Wajib Pajak meliputi:
    1. SKPD;
    2. SPPT PBB-P2 atau hasil cetak data elektronik yang memuat Pajak terutang untuk PBB-P2;
    3. SKPDKB;
    4. SKPDKBT;
    5. STPD;
    6. surat teguran/ Surat peringatan/ Surat Tagihan/ Dokumen yang dapat dipersamakan;
    7. surat paksa terakhir yang disampaikan/ Dokumen yang dapat dipersamakan ;
    8. surat keputusan pembetulan dan surat keputusan keberatan;
    9. putusan banding atau putusan peninjauan kembali Mahkamah Agung yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah; dan/atau
    10. daftar piutang Pajak.
  - b. Dokumen sebagaimana dimaksud huruf a angka 9 yang telah kedaluwarsa.
- (2) Apabila dalam penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran administrasi secara optimal terhadap dokumen yang menjadi dasar Pajak terutang yang diusulkan penghapusan Piutang Pajak, Kepala Badan dapat

menerbitkan salinan/printscreens/cetakan dokumen dimaksud atau salinan data elektronik yang memuat Pajak terutang dengan legalisasi pejabat yang berwenang.

#### Pasal 328

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dalam Pasal 327 ayat (2), tim Penghapusan membuat Laporan Hasil Penelitian setiap akhir Tahun kalender sebagai bahan usulan penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana pada ayat (1) disertai dengan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama penanggung Pajak /Wajib Pajak;
  - b. alamat penanggung Pajak /Wajib Pajak;
  - c. nomor pokok Wajib Pajak Daerah;
  - b. nomor dan tanggal SPTPD/SKPD/SKRD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/STRD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/ Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
  - c. nomor induk objek Pajak (NOPD);
  - d. NOP PBB-P2;
  - e. jenis Pajak Daerah;
  - f. Tahun Pajak;
  - g. jumlah piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
  - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
  - j. gambaran Wajib Pajak dan Piutang Pajak yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan/atau
  - k. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan lainnya.

#### Pasal 329

Tim sebagaimana dalam Pasal 326 ayat (2) menyusun dan menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat akhir Januari Tahun berikutnya.

#### Pasal 330

- (1) Laporan Hasil Penelitian, Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (7) dan Pasal 328 ayat (2) disampaikan oleh Tim kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan melakukan koordinasi dengan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).
- (3) Kepala Badan membuat Surat Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati dengan disertai Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Inspektorat.

- (4) Berdasarkan Surat Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang Pajak.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (4), Kepala Badan menyampaikan surat permohonan penghapusan buku atas piutang Pajak yang telah tercatat dalam neraca Pemerintah Daerah kepada Kepala BPKAD dengan tembusan Sekretaris Daerah dan Inspektorat.
- (6) Atas hapus buku yang dilaksanakan, pencatatan terhadap Piutang Pajak yang dihapus dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk dilakukan pencatatan di luar Laporan Keuangan Badan maupun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (7) Apabila piutang yang telah dihapusbukukan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan baik yang telah dilakukan penyisihan pada Tahun berjalan maupun Tahun sebelumnya, diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

## BAB XXII INSENTIF FISKAL

### Pasal 331

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan pokok Pajak, pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak berupa keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

### Pasal 332

- (1) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam pasal 331 Ayat (2) dapat diberikan 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;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas Nasional.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), 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.
- (3) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (4) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (5) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam rangka:
- a. hari ulang Tahun Daerah dan hari ulang Tahun kemerdekaan Republik Indonesia;
  - b. percepatan target penerimaan;
  - c. penggalan potensi piutang Pajak.
  - d. meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam hal tertib administrasi pembayaran;
  - e. lahan pertanian pangan berkelanjutan (LP2B);
  - f. masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan perundang-undangan; dan/atau
  - g. lain-lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

### Pasal 333

- (1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331 ayat (2), Wajib Pajak melengkapi Dokumen, berupa:
- a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
  - b. melampirkan kartu tanda penduduk elektronik;
  - c. melampirkan NPWPD;
  - d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek Pajak; dan/atau
  - e. tujuan dan alasan permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 331 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kepala Badan, dengan cara:
- a. secara langsung;

- b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. secara elektronik.
- (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini
- (5) Berdasarkan pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan berupa:
- a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Pajak; atau
  - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Pajak.
- (6) Surat keterangan penerima insentif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pembentukan Keputusan Bupati tentang pemberian insentif fiskal.

#### Pasal 334

- (1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Kepala Badan Wajib melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
- a. rencana penggunaan insentif fiskal;
  - b. dampak terhadap penerimaan Daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
  - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Pajak;
  - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan
  - e. pertimbangan lainnya.
- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
- a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
  - b. menyerap tenaga kerja;
  - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
  - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
  - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
  - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
  - g. pembangunan infrastruktur;
  - h. melakukan alih teknologi;
  - i. melakukan industri pionir;
  - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
  - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
  - l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;

- m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau
- n. berorientasi ekspor.

BAB XXIII  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 335

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian dan/atau kompensasi kepada Bupati melalui kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya dan Retribusi Daerah.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kompensasi

Pasal 336

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 335 ayat (1) dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melunasi Utang Pajak lainnya dan Retribusi Daerah.
- (3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Kepala Badan.

Bagian Ketiga  
Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 337

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atau kompensasi diberikan dengan Kriteria sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
- g. Pajak yang lebih dibayar karena Kesalahan dalam menentukan NJOP PBB-P2;
- h. Pajak yang lebih dibayar karena Kesalahan dalam menentukan tarif PBB-P2;
- i. Pajak yang lebih dibayar karena Adanya pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- j. Pajak yang lebih dibayar karena Adanya pembayaran ganda atas ketetapan masa Pajak yang sama pada Tahun Pajak yang sama;
- k. Pajak yang lebih dibayar karena Perubahan dalam penetapan NJOP PBB-P2;
- l. Pajak yang lebih dibayar karena Adanya pembayaran ganda atas peralihan objek Pajak dan Wajib Pajak yang sama;
- m. Pajak yang lebih dibayar karena adanya pembatalan peralihan hak yang dibuktikan dengan putusan pengadilan, pembatalan akta atau surat keputusan dari pejabat yang berwenang;
- n. Pajak yang lebih dibayar karena perubahan dalam penerapan NPOPTKP BPHTB;
- o. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil penelitian SSPD BPHTB;
- p. Pajak yang telah dibayarkan dan prosesnya tidak dapat ditindaklanjuti karena kondisi force majeure; atau
- q. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Pelaksanaan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

#### Pasal 338

- (1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 5 (lima) Tahun sejak terpenuhinya kriteria

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337.

- (3) Permohonan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara tertulis dan ditandatangani, dengan paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
  - c. nama dan alamat objek Pajak;
  - d. NPWPD dan NOPD;
  - e. masa Pajak dan/atau Tahun Pajak;
  - f. nomor rekening bank Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan; dan
  - g. alasan permohonan Pengembalian.
- (4) Persyaratan permohonan Pengembalian sebagai berikut:
  - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. fotokopi bukti pembayaran Pajak;
  - c. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
  - d. fotokopi surat ketetapan Pajak/SPPT/Surat Keputusan Keberatan Pajak/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat Keputusan Pengurangan sanksi administrasi/surat Keputusan penghapusan sanksi administrasi/surat Keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat Keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak/surat Keputusan pengurangan SPTPD/surat Keputusan pembatalan SPTPD.
- (5) tanggal bukti penerimaan surat permohonan yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan adalah:
  - a. tanggal terima surat dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya; atau
  - b. tanggal terima pengiriman surat, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman.

#### Pasal 339

- (1) Kepala Badan melakukan Penelitian formal permohonan Pengembalian.
- (2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
  - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat yang ditunjuk melalui Kepala Badan untuk melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

#### Pasal 340

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Pengembalian Kepala Badan memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (4), kecuali permohonan Pengembalian yang didasarkan pada Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (4) Wajib Pajak memiliki utang Pajak, Pengembalian langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan Pengembalian dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

#### Pasal 341

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Kepala Badan atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Pengembalian dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Jika Pengembalian dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 342

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang Pajak dan/atau retribusi lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya atas nama Wajib Pajak lainnya.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan pemindah bukuan.

#### Pasal 343

Dalam hal dokumen SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 sudah lengkap, Kepala Badan mengirimkan berkas dan surat pengantar kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan keuangan untuk melanjutkan proses pencairan pengembalian.

Bagian Kelima  
Pembiayaan Pengembalian

Pasal 344

- (1) Pembiayaan Pengembalian untuk penerimaan pada Tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening Pajak yang bersangkutan.
- (2) Pembiayaan Pengembalian untuk penerimaan pada Tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening belanja tidak terduga.

BAB XXIV

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN  
DATA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 345

- (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;
  - g. Kegiatan Pendampingan dalam Optimalisasi Pendapatan Pajak; dan/atau
  - h. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf h.
- (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 h.

## Pasal 346

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
  - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (1); dan
  - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 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 345 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 347

- (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 XXV

## DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

## Pasal 348

- (1) Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak berupa:
  - a. formulir permohonan, SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), pasal 7 ayat (1) dan pasal 9 ayat (1);
  - b. berita Acara Penyerahan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (2);
  - c. formulir permohonan angsuran sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (2);

- d. formulir permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 63 ayat (2);
- e. formulir permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 ayat (1) huruf a;
- f. formulir permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (1);
- g. formulir permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 304 ayat (2);
- h. formulir pendaftaran objek Pajak (NOPD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 ayat (2);
- i. formulir NPWPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 194 ayat (1);
- j. berita acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam pasal 117 ayat (2);
- k. berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis dan/atau sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 130 huruf d;
- l. berita acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam pasal 117 ayat (2);
- m. surat Penyampaian Akses Pajak Daerah Online sebagaimana dimaksud dalam pasal 196 ayat (2);
- n. berita acara tinjau lapang Proses penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 201 ayat (9);
- o. kartu NPWPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 196 ayat (2) huruf b;
- p. berita acara pemasangan alat perekam transaksi elektronik pada lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 208 ayat (2);
- q. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 218 huruf a;
- r. berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 218 huruf e;
- s. surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 235 ayat (1) huruf b;
- t. surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 235 ayat (2) huruf a;
- u. surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 235 ayat (4);
- v. surat pernyataan Keaslian Dokumen bermaterai sebagaimana dimaksud dalam pasal 236 ayat (2)
- w. berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku sebagaimana dimaksud dalam pasal 236 ayat (3);
- x. surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 237;
- y. berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam pasal 242 ayat (3);
- z. berita acara kerusakan/kehilangan sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam pasal 242 ayat (3);

- aa.berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud dalam pasal 243 ayat (4);
  - bb.surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 244 ayat (2);
  - cc.berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 244 ayat (3);
  - dd.surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 245 ayat (6);
  - ee.berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 245 ayat (7);
  - ff. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 246 ayat (3);
  - gg.SPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 248 ayat (1);
  - hh.surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 248 ayat (3);
  - ii. berita acara penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 248 ayat (4);
  - jj. PAHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 248 ayat (5);
  - kk.pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 249 ayat (1) huruf a;
  - ll. surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 249 ayat (1) huruf b;
  - mm.berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 249 ayat (7)
  - nn. berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 253 ayat (1);
  - oo.berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 255;
  - pp.surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 256 ayat (1);
  - qq.surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 256 ayat (3);
  - rr.berita acara penolakan menerima surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 256 ayat (4);
  - ss.surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam pasal 294 ayat (1);
  - tt. berita acara pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 297 ayat (1);
  - uu. berita acara bahwa Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 298 ayat (2);
  - vv. berita acara kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 298 ayat (1);
  - ww. berita acara hasil pengecekan identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 325 pasal (2) huruf c;
- (2) Format dan bentuk Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB XXVI  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 349

- (1) Pembayaran SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pasal 59 ayat (1) yang dilakukan setelah jatuh tempo maka pembayaran dikenakan bunga 1% (satu persen) setiap bulan sesuai dengan nilai yang tercantum dalam STPD PBB-P2 atau jumlah yang tercantum dalam Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak disetujui dan diterima seluruhnya/ diterima sebagian untuk mengangsur pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (2), Wajib Pajak dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.
- (3) Utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat diajukan lagi permohonan pengangsuran pembayaran.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak disetujui dan diterima untuk menunda pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (2), Wajib Pajak dikenakan bunga sebesar 0,5% (nol koma lima persen) setiap bulan.
- (5) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 137 ayat (4) dikenakan sanksi administrasi.
- (6) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (7) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikirim 3 (tiga) hari setelah masa penyampaian SPTD berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 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.
- (9) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 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 4 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.
- (10) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (11) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (10) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (12) STPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 140 ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (13) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam pasal 134 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) Wajib Pajak yang melanggar ketentuan pasal 208 ayat (6) dikenakan sanksi berupa:
  - a. teguran lisan yang didahului dengan tinjau lapang oleh Petugas Bapenda;
  - b. teguran tertulis 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga);
  - c. penghentian kegiatan sementara berupa pemasangan stiker pengawasan;
  - d. penghentian kegiatan tetap;
  - e. pencabutan izin usaha; dan/atau
  - f. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (15) Terhadap Wajib Pajak yang tidak menyelenggarakan Pembukuan atau Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1) atau tidak menyimpan bukti atau data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (5), dilakukan pemeriksaan.
- (16) Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) penghitungan Pajak dilakukan secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif.
- (17) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam pasal 139 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.

- (18) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam pasal 139 ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (19) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 289 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.
- (20) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 314 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.
- (21) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (20), tidak dikenakan dalam hal:
- a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1);
  - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1); atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.
- (22) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding sebagaimana dimaksud dalam pasal 316 ayat (1), tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (20).
- (23) 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 XXVII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 350

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 22 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 22) beserta perubahannya;
2. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 23);
3. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 6);

4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 81 Tahun 2016 tentang Pembayaran Dan Pelaporan Pajak Parkir, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Dan Pajak Hiburan Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 81) beserta perubahannya;
5. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kab. Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 5) beserta perubahannya;
6. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 11 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2017 Nomor 11);
7. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Penilaian Objek Dan Subjek Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Dalam Rangka Pembentukan Dan Atau Pemeliharaan Basis Data Sismiop, Penerapan Nilai Jual Objek Pajak Sesuai Dengan Nilai Pasar Serta Pemberian Keringanan/Stimulus (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 60);
9. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 22 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2019 Nomor 22) beserta perubahannya;
10. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2022 Nomor 17);
11. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 29 Tahun 2019 tentang Penghapusan Denda Sanksi Administrasi Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Dalam Rangka Peringatan Hari Besar Nasional Dan Hari Jadi Banyuwangi;
12. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2022 Nomor 17);
13. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Pembebasan Bea Perolehan Hak atas Tanah Dan Bangunan Atas Proyek Strategis Nasional (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2024 Nomor 16); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 351

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 12 Desember 2024

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 12 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

GUNTUR PRIAMBODO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2024 NOMOR 57

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

KLASIFIKASI NJOP BUMI PBB-P2

KELAS	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BUMI (Rp./m <sup>2</sup> )			NILAI JUAL OBJEK PAJAK (Rp./m <sup>2</sup> )
001	>	67.390.000,00	s/d 69.700.000,00	68.545.000,00
002	>	65.120.000,00	s/d 67.390.000,00	66.255.000,00
003	>	62.890.000,00	s/d 65.120.000,00	64.000.000,00
004	>	60.700.000,00	s/d 62.890.000,00	61.795.000,00
005	>	58.550.000,00	s/d 60.700.000,00	59.795.000,00
006	>	56.440.000,00	s/d 58.550.000,00	57.495.000,00
007	>	54.370.000,00	s/d 56.440.000,00	55.405.000,00
008	>	52.340.000,00	s/d 54.370.000,00	53.355.000,00
009	>	50.350.000,00	s/d 52.340.000,00	51.345.000,00
010	>	48.400.000,00	s/d 50.350.000,00	49.375.000,00
011	>	46.490.000,00	s/d 48.400.000,00	47.445.000,00
012	>	44.620.000,00	s/d 46.490.000,00	45.555.000,00
013	>	42.790.000,00	s/d 44.620.000,00	43.705.000,00
014	>	41.000.000,00	s/d 42.790.000,00	41.895.000,00
015	>	39.250.000,00	s/d 41.000.000,00	40.125.000,00
016	>	37.540.000,00	s/d 39.250.000,00	38.395.000,00
017	>	35.870.000,00	s/d 37.540.000,00	36.705.000,00
018	>	34.240.000,00	s/d 35.870.000,00	35.055.000,00
019	>	32.650.000,00	s/d 34.240.000,00	33.445.000,00
020	>	31.100.000,00	s/d 32.650.000,00	31.875.000,00
021	>	29.590.000,00	s/d 31.100.000,00	30.345.000,00
022	>	28.120.000,00	s/d 29.590.000,00	28.855.000,00
023	>	26.690.000,00	s/d 28.120.000,00	27.405.000,00
024	>	25.300.000,00	s/d 26.690.000,00	25.995.000,00
025	>	23.950.000,00	s/d 25.300.000,00	24.625.000,00
026	>	22.640.000,00	s/d 23.950.000,00	23.295.000,00
027	>	21.370.000,00	s/d 22.640.000,00	22.005.000,00
028	>	20.140.000,00	s/d 21.370.000,00	20.755.000,00
029	>	18.950.000,00	s/d 20.140.000,00	19.545.000,00
030	>	17.800.000,00	s/d 18.950.000,00	18.375.000,00
031	>	16.690.000,00	s/d 17.800.000,00	17.245.000,00
032	>	15.620.000,00	s/d 16.690.000,00	16.155.000,00
033	>	14.590.000,00	s/d 15.620.000,00	15.105.000,00
034	>	13.600.000,00	s/d 14.590.000,00	14.095.000,00
035	>	12.650.000,00	s/d 13.600.000,00	13.125.000,00
036	>	11.740.000,00	s/d 12.650.000,00	12.195.000,00
037	>	10.870.000,00	s/d 11.740.000,00	11.305.000,00
038	>	10.040.000,00	s/d 10.870.000,00	10.455.000,00
039	>	9.250.000,00	s/d 10.040.000,00	9.645.000,00
040	>	8.500.000,00	s/d 9.250.000,00	8.875.000,00
041	>	7.790.000,00	s/d 8.500.000,00	8.145.000,00
042	>	7.120.000,00	s/d 7.790.000,00	7.455.000,00
043	>	6.490.000,00	s/d 7.120.000,00	6.905.000,00

044	>	5.900.000,00	s/d	6.490.000,00	6.195.000,00
045	>	5.350.000,00	s/d	5.900.000,00	5.625.000,00
046	>	4.840.000,00	s/d	5.350.000,00	5.095.000,00
047	>	4.370.000,00	s/d	4.840.000,00	4.605.000,00
048	>	3.940.000,00	s/d	4.370.000,00	4.155.000,00
049	>	3.550.000,00	s/d	3.940.000,00	3.745.000,00
050	>	3.200.000,00	s/d	3.550.000,00	3.375.000,00
051	>	3.000.000,00	s/d	3.200.000,00	3.100.000,00
052	>	2.850.000,00	s/d	3.000.000,00	2.925.000,00
053	>	2.708.000,00	s/d	2.850.000,00	2.779.000,00
054	>	2.573.000,00	s/d	2.708.000,00	2.640.000,00
055	>	2.444.000,00	s/d	2.573.000,00	2.508.000,00
056	>	2.261.000,00	s/d	2.444.000,00	2.352.000,00
057	>	2.091.000,00	s/d	2.261.000,00	2.176.000,00
058	>	1.934.000,00	s/d	2.091.000,00	2.013.000,00
059	>	1.789.000,00	s/d	1.934.000,00	1.862.000,00
060	>	1.655.000,00	s/d	1.789.000,00	1.722.000,00
061	>	1.490.000,00	s/d	1.655.000,00	1.573.000,00
062	>	1.341.000,00	s/d	1.490.000,00	1.416.000,00
063	>	1.207.000,00	s/d	1.341.000,00	1.274.000,00
064	>	1.086.000,00	s/d	1.207.000,00	1.147.000,00
065	>	977.000,00	s/d	1.086.000,00	1.032.000,00
066	>	855.000,00	s/d	977.000,00	916.000,00
067	>	748.000,00	s/d	855.000,00	802.000,00
068	>	655.000,00	s/d	748.000,00	702.000,00
069	>	573.000,00	s/d	655.000,00	614.000,00
070	>	501.000,00	s/d	573.000,00	537.000,00
071	>	426.000,00	s/d	501.000,00	464.000,00
072	>	362.000,00	s/d	426.000,00	394.000,00
073	>	308.000,00	s/d	362.000,00	335.000,00
074	>	262.000,00	s/d	308.000,00	285.000,00
075	>	223.000,00	s/d	262.000,00	243.000,00
076	>	178.000,00	s/d	223.000,00	200.000,00
077	>	142.000,00	s/d	178.000,00	160.000,00
078	>	114.000,00	s/d	142.000,00	128.000,00
079	>	91.000,00	s/d	114.000,00	103.000,00
080	>	73.000,00	s/d	91.000,00	82.000,00
081	>	55.000,00	s/d	73.000,00	64.000,00
082	>	41.000,00	s/d	55.000,00	48.000,00
083	>	31.000,00	s/d	41.000,00	36.000,00

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

KLASIFIKASI NJOP BANGUNAN PBB-P2

KELAS	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BANGUNAN (Rp./m <sup>2</sup> )			NILAI JUAL OBJEK PAJAK (Rp./m <sup>2</sup> )
001	14.700.000,00	s/d	15.800.000,00	15.250.000,00
002	13.600.000,00	s/d	14.700.000,00	14.150.000,00
003	12.550.000,00	s/d	13.600.000,00	13.075.000,00
004	11.550.000,00	s/d	12.550.000,00	12.050.000,00
005	10.600.000,00	s/d	11.550.000,00	11.075.000,00
006	9.700.000,00	s/d	10.600.000,00	10.150.000,00
007	8.850.000,00	s/d	9.700.000,00	9.275.000,00
008	8.050.000,00	s/d	8.850.000,00	8.450.000,00
009	7.300.000,00	s/d	8.050.000,00	7.675.000,00
010	6.600.000,00	s/d	7.300.000,00	6.950.000,00
011	5.850.000,00	s/d	6.600.000,00	6.225.000,00
012	5.130.000,00	s/d	5.850.000,00	5.500.000,00
013	4.500.000,00	s/d	5.150.000,00	4.825.000,00
014	3.900.000,00	s/d	4.500.000,00	4.200.000,00
015	3.350.000,00	s/d	3.900.000,00	3.625.000,00
016	2.850.000,00	s/d	3.350.000,00	3.100.000,00
017	2.400.000,00	s/d	2.850.000,00	2.625.000,00
018	2.000.000,00	s/d	2.400.000,00	2.200.000,00
019	1.666.000,00	s/d	2.000.000,00	1.833.000,00
020	1.366.000,00	s/d	1.666.000,00	1.516.000,00
021	1.034.000,00	s/d	1.366.000,00	1.200.000,00
022	902.000,00	s/d	1.034.000,00	968.000,00
023	744.000,00	s/d	902.000,00	823.000,00
024	656.000,00	s/d	744.000,00	700.000,00
025	534.000,00	s/d	656.000,00	595.000,00
026	476.000,00	s/d	534.000,00	505.000,00
027	382.000,00	s/d	476.000,00	429.000,00
028	348.000,00	s/d	382.000,00	365.000,00
029	272.000,00	s/d	348.000,00	310.000,00
030	256.000,00	s/d	272.000,00	264.000,00
031	194.000,00	s/d	256.000,00	225.000,00
032	188.000,00	s/d	194.000,00	191.000,00
033	136.000,00	s/d	188.000,00	162.000,00
034	128.000,00	s/d	136.000,00	132.000,00
035	104.000,00	s/d	128.000,00	116.000,00
036	92.000,00	s/d	104.000,00	98.000,00

037	74.000,00	s/d	92.000,00	83.000,00
038	68.000,00	s/d	74.000,00	71.000,00
039	52.000,00	s/d	68.000,00	60.000,00
040	< 52.000,00			50.000,00

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

**PERTIMBANGAN ATAS KENAIKAN NJOP**

1. Pertimbangan atas kenaikan NJOP hasil penilaian

Kategori	Nilai Bawah %	Nilai Atas %
1	0	0
2	1	100
3	101	200
4	201	300
5	301	400
6	401	500
7	504	600
8	601	700
9	701	800
10	801	900
11	901	1000
12	1001	

2. Pertimbangan bentuk pemanfaatan objek pajak

Kategori	Pemanfaatan
1	Perumahan dan/atau pemukiman
2	Perdagangan
3	Industri
4	Pertanian, Perkebunan, Perikanan, Peternakan
5	Galian
6	Pendidikan
7	Kesehatan
8	Rekreasi dan/atau pariwisata
9	Pemerintahan
10	Kantor Non Pemerintah
11	Keagamaan
12	Transportasi
13	Lain-lain

3. Pertimbangan klasterisasi NJOP dalam satu wilayah

- a. kategori A : Objek pajak dengan nilai total NJOP tertinggi, di atas 10 miliar Rupiah.
- b. kategori B : Objek pajak dengan nilai total NJOP tinggi, antara 5 miliar hingga 10 miliar Rupiah.
- c. kategori C : Objek pajak dengan nilai total NJOP sedang, antara 1 miliar hingga 5 miliar Rupiah.
- d. kategori D : Objek pajak dengan nilai total NJOP rendah, antara 500 juta hingga 1 miliar Rupiah.
- e. kategori E : Objek pajak dengan nilai total NJOP terendah, di bawah 500 juta Rupiah.

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

**CONTOH PERHITUNGAN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR TANPA DIPUNGUT  
BAYARAN**

Jenis Kendaraan	Daya tampung Lahan	Turn Over	Waktu	Jumlah Kendaraan perhari	Tarif parkir (Rp.)	Omset rata-rata per hari (Rp)
Mobil	10 buah	1 jam	12 jam	120	2.000	240.000
Motor	50 buah	30 menit	12 jam	1.200	1.000	1.200.000
Jumlah omset rata-rata per hari						1.440.000

Ket : Jumlah berdasarkan perhari – daya tampung lahan (weaktu/Turn Over)

.Perhitungan Pajak Parkir

- Jumlah omset rata-rata per hari Rp1.440.000,00
- Jumlah hari pelayanan (hari) 20 x
- Jumlah Omset Perbulan (OB) Rp28.800.000,00
- Pajak parkir (10%) x OB Rp 2.880.000,00

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

**DAFTAR ZONA JALAN PENYELENGGARAAN REKLAME DI  
KABUPATEN BANYUWANGI**

**Zona Utama** : Pelabuhan, Taman, RTH, dan di atas Gedung

**Zona A** :

1. Pusat Perekonomian
2. Pusat Pemerintahan
3. Jalan Nasional
4. Jalan Penghubung Antar Kota
5. Persimpangan
6. Pasar
7. Terminal

**Zona B** : Selain nama jalan di Zona A

**Zona C** : Jalan Lingkungan (Desa)

<b>I. ZONA UTAMA</b>		
NO	KATEGORI	KETERANGAN
1	LINGKUNGAN PELABUHAN	
2	LINGKUNGAN BANDARA	
3	KAWASAN TAMAN	Meliputi Seluruh Taman Dan Sebagian RTH Yang Ada Di Banyuwangi
4	DIATAS GEDUNG	
<b>II. JALAN ZONA A</b>		
NO	NAMA JALAN	KETERANGAN
1	AHMAD YANI	Kawasan Kota Banyuwangi
2	AGUNG SUPRAPTO	Kawasan Kota Banyuwangi
3	Dr SOETOMO	Kawasan Kota Banyuwangi
4	K.H WAHID HASYIM	Kawasan Kota Banyuwangi
5	PB SOEDIRMAN	Kawasan Kota Banyuwangi
6	ADI SUCIPTO	Kawasan Kota Banyuwangi
7	BRIGJEN KATAMSO	Kawasan Kota Banyuwangi
8	LETJEN S PARMAN	Kawasan Kota Banyuwangi

9	BRAWIJAYA	Kawasan Kota Banyuwangi
10	GAJAH MADA	Kawasan Kota Banyuwangi
11	K.H AGUS SALIM	Kawasan Kota Banyuwangi
12	HOS COKROAMINOTO	Kawasan Kota Banyuwangi
13	RADEN WIJAYA	Kawasan Kota Banyuwangi
14	WIJAYA KUSUMA	Kawasan Kota Banyuwangi
15	MAWAR	Kawasan Kota Banyuwangi
16	LETKOL ISTIQLAH	Kawasan Kota Banyuwangi
17	KAPTEN ILYAS	Kawasan Kota Banyuwangi
18	MOH HUSNI THAMRIN	Kawasan Kota Banyuwangi
19	BASUKI RAHMAT	Kawasan Kota Banyuwangi
20	YOS SUDARSO	Kawasan Kota Banyuwangi
21	LETJEN DI PANJAITAN	Kawasan Kota Banyuwangi
22	JOGOPATI	Kawasan Kota Banyuwangi
23	SAYU WIWIT	Kawasan Kota Banyuwangi
24	SUSUIT TUBUN	Kawasan Kota Banyuwangi
25	BANTERANG	Kawasan Kota Banyuwangi
26	NUSANTARA	Kawasan Kota Banyuwangi
27	R.A. KARTINI	Kawasan Kota Banyuwangi
28	VETERAN	Kawasan Kota Banyuwangi
29	KAPTEN PIERRE TENDEAN	Kawasan Kota Banyuwangi
30	MT HARYONO	Kawasan Kota Banyuwangi
31	KOLONEL SUGIONO	Kawasan Kota Banyuwangi
32	ROBERT W MONGINSIDI	Kawasan Kota Banyuwangi
33	LETKOL I GUSTI NGURAH RAI	Kawasan Kota Banyuwangi
34	LETJEN SUTOYO	Kawasan Kota Banyuwangi
35	KEPITING	Kawasan Kota Banyuwangi
36	JALAN RAYA ROGOJAMPI	
37	JALAN RAYA SRONO	

38	JALAN MUNCAR LAMA	
39	JALAN RAYA SRATEN	

40	JALAN RAYA CLURING	
41	PB SOEDIRMAN	Kecamatan Gambiran
42	YOS SUDARSO	Kecamatan Gambiran
43	JALAN RAYA YOSOMULYO	
44	JALAN BANYUWANGI	Meliputi Kecamatan Gambiran, Cluring, Srono, Dan Rogojampi
45	DIPONEGORO	Meliputi Kecamatan Genteng Dan Gambiran
46	GAJAH MADA	Kecamatan Genteng
47	HASANUDDIN	Kecamatan Genteng
48	K.H HASYIM ASY'ARI	Kecamatan Genteng
49	K.H IMAM BUKHORI	Kecamatan Genteng
50	K.H WAHID HASYIM	Kecamatan Genteng
51	JALAN NASIONAL III	

<b>III. JALAN ZONA B</b>	Jalan Yang Tidak Termasuk Jalan Zona A Dan Jalan Zona C
--------------------------	--

<b>IV. JALAN ZONA C</b>	Jalan Lingkungan atau jalan desa
-------------------------	----------------------------------

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

**LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH**

**PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME**

**I. Reklame Permanen**

NO.	JENIS REKLAME	MASA PAJAK	NILAI JUAL OBJEK PAJAK				NILAI STRATEGIS					
			LUAS BIDANG (Rp/m <sup>2</sup> )			KETINGGIAN (/m)	LOKASI		SUDUT PANDANG		KETINGGIAN	
			≤ 8	≥ 8- 24,99	≥25		Bobot 60%	Skor	Bobot 15%	Skor	Bobot 25%	Skor
1	MEGATRON	pertahun	Rp 2.000.000	Rp 2.800.000	Rp 3.600.000	Rp 100.000	Zona Utama	10	>4 arah	10	15m	10
	VIDIO TRON	pertahun	Rp 2.000.000	Rp 2.800.000	Rp 3.600.000	Rp 100.000	Zona A	6	4 arah	8	10- 14,99m	8
	ELECTRIC DISPLAY	pertahun	Rp 2.000.000	Rp 2.800.000	Rp 3.600.000	Rp 100.000	Zona B	1	3 arah	6	6- 9,99m	6
2	PAPAN/ BILLBOARD	pertahun				Rp 100.000	Zona C	1	2 arah	4	3- 5,99m	4
	a. Pada JPO/ Bando	pertahun	Rp 500.000	Rp 750.000	Rp 1.000.000	Rp 100.000	Dalam Ruang	1	1 arah	2	0- 2,99m	2
	b. Dengan penerangan	pertahun	Rp 350.000	Rp 500.000	Rp 750.000	Rp 100.000			dalam Ruang	2	dalam ruang	2
	c. Tanpa Penerangan	pertahun	Rp 200.000	Rp 350.000	Rp 500.000	Rp 100.000						
	d. Menempel dinding/ pengecatan pada dinding	pertahun	Rp 50.000	Rp 75.000	Rp 100.000	Rp 100.000						
3	reklame film, slide / peragaan, reklame udara,	pertahun	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 100.000						
	reklame apung.	pertahun	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 100.000						
		pertahun										
4	reklame Rokok		BESARNYA NSR DITAMBAH 25%									
5	tinggi		SETIAP PENAMBAHAN TINGGI SAMPAI DENGAN 15m, besarnya NSR ditambah 20%									
	Nilai Satuan strategis adalah:											
	Luas Reklame	< 4 m <sup>2</sup>	Rp 150.000									
	Luas Reklame	4 - 12 m <sup>2</sup>	Rp 225.000									
	Luas Reklame	12,01 - 17,99 m <sup>2</sup>	Rp 900.000									
	Luas Reklame	18 - 31,99 m <sup>2</sup>	Rp 1.800.000									
	Luas Reklame	32 - 49,99 m <sup>2</sup>	Rp 3.000.000									
	Luas Reklame	50 - 74,99 m <sup>2</sup>	Rp 5.000.000									
	Luas Reklame	75 - 99,99 m <sup>2</sup>	Rp 6.750.000									
	Luas Reklame	100 - 124,99 m <sup>2</sup>	Rp 8.250.000									
	Luas Reklame	125 - 149,99 m <sup>2</sup>	Rp 10.000.000									
	Luas Reklame	150 - 174,99 m <sup>2</sup>	Rp 11.250.000									
	Luas Reklame	175 - 199,99 m <sup>2</sup>	Rp 12.250.000									
	Luas Reklame	≥ 200 m <sup>2</sup>	Rp 13.500.000									

Untuk jenis Reklame  
reklame film, slide / peragaan, reklame udara  
reklame apung.  
skor lokasi = 10  
skor sudut pandang= 10

## II. Reklame Insidentil

No.	Jenis Reklame	Masa Pajak	Satuan	Nilai Jual Objek Pajak	Nilai Strategis Berdasarkan Zona				Tarif	Nilai Pajak (Rp)				
					Utama	A	B	C		Umum	Utama	A	B	C
1	Baliho	1 Hari - 7 Hari	Rp / meter	60.000	60.000	60.000	40.000	40.000	25%		30.000	30.000	25.000	25.000
		8 Hari - 14 Hari		60.000	72.000	72.000	52.000	52.000	25%		33.000	33.000	28.000	28.000
		15 Hari - 30 Hari		60.000	80.000	80.000	60.000	60.000	25%		35.000	35.000	30.000	30.000
2	Kain / Spanduk / Umbul-Umbul/ Tenda	1 Hari - 7 Hari	Rp / meter	40.000	40.000	40.000	20.000	20.000	25%		20.000	20.000	15.000	15.000
		8 Hari - 14 Hari		40.000	60.000	60.000	40.000	40.000	25%		25.000	25.000	20.000	20.000
		15 Hari - 30 Hari		40.000	80.000	80.000	60.000	60.000	25%		30.000	30.000	25.000	25.000
3	Peragaan	Per Hari	Rp / hari	300.000					25%	75.000				
4	Selebaran / Brosur / Poster	Per Penyelenggaraan	Rp / lembar	1.000					25%	250				
5	Melekat / Stiker	Per Penyelenggaraan	Rp / lembar	800					25%	200				
6	Film / Slide	Hari	Rp / tayang	100.000					25%	25.000				
		Minggu		300.000					25%	75.000				
		Bulan		400.000					25%	100.000				
7	Udara	Bulan	Rp / buah	3.000.000					25%	750.000				
8	Suara	Hari	Rp / hari	200.000					25%	50.000				
9	Berjalan	Bulan	Rp / meter	400.000					25%	100.000				
		Tahun		2.000.000					25%	500.000				
10	Apung	Per Penyelenggaraan	Rp / bulan	800.000					25%	200.000				
11	Reklame Balon Udara Peraga													
	a. Boneka Peraga	Hari	Rp / hari	50.000	50.000	50.000	30.000	30.000	25%		25.000	25.000	20.000	20.000
	b. Gapura Peraga	Hari	Rp / hari	70.000	50.000	50.000	30.000	30.000	25%		30.000	30.000	25.000	25.000
12	Reklame Rokok	BESARNYA NSR DITAMBAH 25%												

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

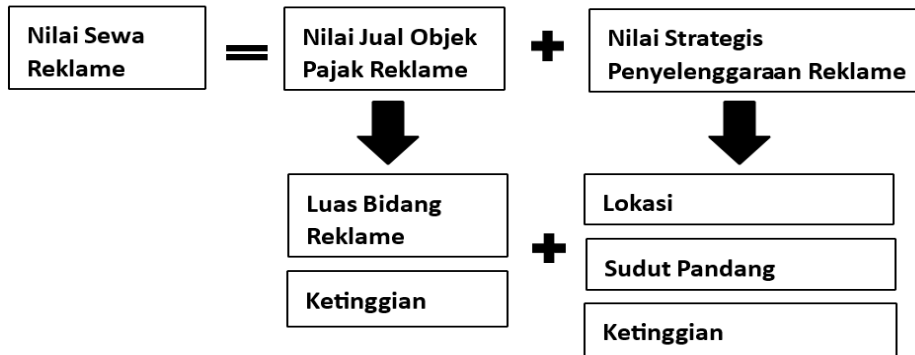
IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

**PENJELASAN PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME**

1. NILAI SEWA REKLAME

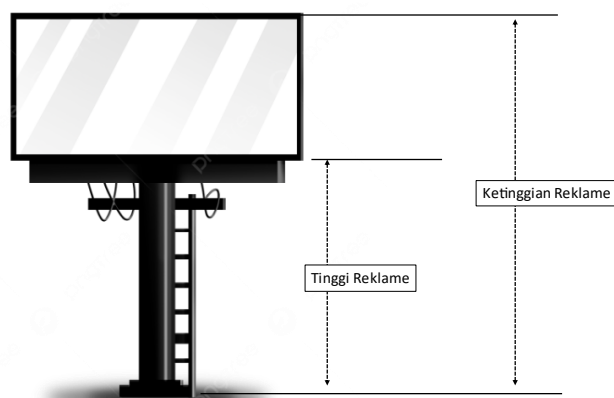
Perhitungan Nilai Sewa Reklame adalah sebagai berikut:



Reklame rokok

**Reklame rokok = Nilai sewa Reklame + 25%**

2. Menentukan Tinggi reklame

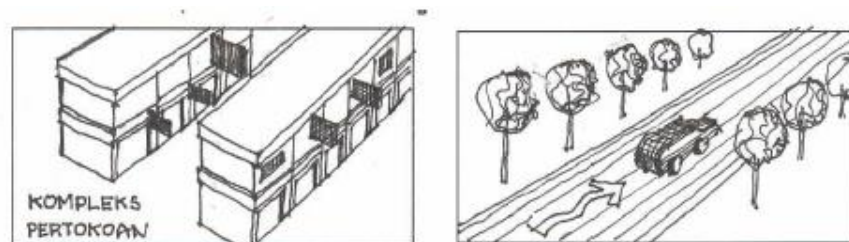


### 3. Menentukan Sudut Pandang Reklame

Sudut pandang adalah arah hadap penyelenggaraan reklame atau jumlah arah penyelenggaraan reklame tersebut dapat dipandang. Sudut pandang dibedakan berdasarkan jumlah arah lalu lintas di sekitar lokasi reklame salah satunya dapat ditentukan dari persimpangan lima, persimpangan empat dan lainnya.

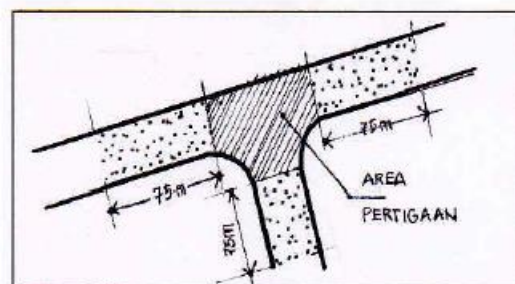
Sudut pandang terbagi atas; > 4 arah, 4 arah, 3 arah, 2 arah, 1 arah, dalam ruang, berjalan, megatron dan Jembatan penyeberangan orang (JPO) atau bando jalan.

Penjelasan sudut pandang 1 arah adalah sebagai berikut:

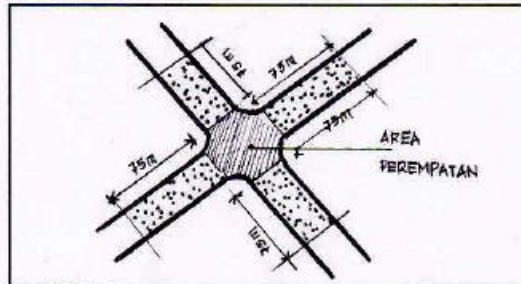


- ✓ Reklame yang hanya dapat dilihat/mampu ditangkap bila pengunjung masuk dalam kawasan tersebut. Contohnya reklame nama toko yang lokasinya berada didalam sebuah kompleks pertokoan atau ruko.
- ✓ Reklame diletakkan di sekitar jalan yang arus lalu lintasnya satu arah. Contoh Jl. Panglima Besar Sudirman

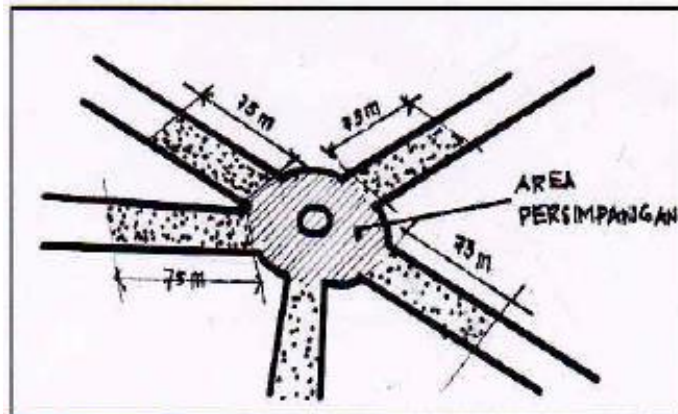
Jumlah sudut pandang dikategorikan 2 arah apabila reklame diletakkan di sekitar jalan yang jumlah arah atau jalur lalu lintasnya 2 arah atau reklame yang berada pada pertigaan atau simpang tiga. Batas area pertigaan adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



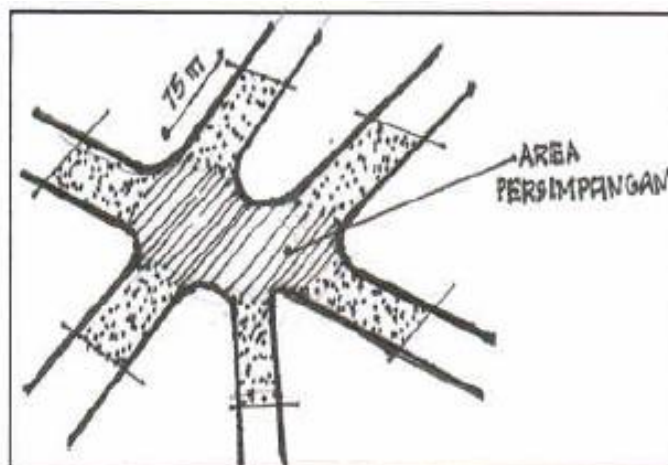
Jumlah sudut pandang dikategorikan 3 arah apabila reklame berada dalam area perempatan atau simpang empat. Batas area perempatan adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



Jumlah sudut pandang dikategorikan 4 arah apabila reklame berada area perlimaian atau simpang lima. Batas area perlimaian adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



Jumlah sudut pandang dikatakan lebih besar dari 4 arah ( $> 4$  arah) apabila reklame berada dalam area persimpangan jalan yang lebih dari 5 persimpangan. Batas area perlimaian atau lebih adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



Mengingat tingkat nilai strategis yang berbeda maka penyelenggaraan reklame dalam ruang, reklame berjalan, reklame megatron dan reklame pada Jembatan Penyeberangan Orang (JPO) atau bando jalan, skor sudut pandang dinyatakan secara khusus

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
DAERAH

**A. Rumus Perhitungan**

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

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

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

$$\text{HAB} = \frac{\text{Biaya Investasi} + \text{Biaya Operasional}}{\text{Volume Pengambilan/pemanfaatan Air Tanah selama produksi}}$$

**Keterangan:**

NPA : Nilai Perolehan Air  
HDA : Harga Dasar Air  
HAB : Harga Air Baku  
FNA : Faktor Nilai Air

**CARA PERHITUNGAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH MENGGUNAKAN TAFSIRAN**

**I. Menghitung NPA dengan menggunakan tafsiran Pompa.**



Pada sebuah pompa akan tertera name tag pompa sebagai contoh lihat gambar diatas.

Kapasitas pompa dinyatakan dengan variabel Q

$Q = 12 - 37 \text{ m}^3/\text{h}$  (kapasitas pompa adalah 12 sampai dengan  $37 \text{ m}^3$  air yang dapat dialirkan per- jam-nya).

$$Q_{\min} = 12 \text{ m}^3/\text{h}$$

$$Q_{\max} = 37 \text{ m}^3/\text{h}$$

$$Q = \frac{12+37}{2} = 24,5 \text{ m}^3/\text{h}$$

Pemakaian air = Q X t

Dimana:

Q = Kapasitas pompa rata-rata  $\text{m}^3/\text{jam}$

t = waktu penggunaan (jam)

*contoh:*

$$Q = 24,5 \text{ m}^3/\text{h} \text{ (h=hour=jam)}$$

$$t = 12 \text{ jam}$$

$$\text{Flow total} = Q \times t$$

$$= 24,5 \text{ m}^3/\text{jam} \times 12 \text{ jam}$$

$$= 294 \text{ m}^3 \text{ (pemakaian selama 12 jam per hari)}$$

$$\text{NPAT} = \text{Flow Total} \times 30 \text{ hari}$$

$$= 294 \times 30$$

$$= 8820 \text{ m}^3$$

## II. Menghitung NPA dengan menggunakan tafsiran tandon air.

Menentukan Volume tandon dinyatakan dengan variabel (V)

$$\text{Volume (V)} = \pi \times r^2 \times t$$

$$\text{Dimana: } \Pi \text{ (phi)} = \frac{22}{7} \text{ atau } 3,14$$

$$r^2 = \text{jari-jari}^2$$

$$T = \text{tinggi}$$

Jumlah tandon dinyatakan dengan variabel (**a**)

Rata-rata penggunaan air per bulan dinyatakan dengan variabel (**q**)

$$\begin{aligned} \text{Perhitungan Pengguna air} &= \text{Volume} \times \text{jumlah tandon} \times \text{rata-rata penggunaan air} \\ &= v \times a \times q \end{aligned}$$

### III. Menghitung NPA dengan menggunakan tafsiran bak air.

Menentukan Volume tandon dinyatakan dengan variabel (**v**)

$$\text{Volume (v)} = p \times l \times t$$

**Dimana:** p: Panjang  
l: Lebar  
t: Tinggi

Jumlah tandon dinyatakan dengan variabel (**a**)

Rata-rata penggunaan air per bulan dinyatakan dengan variabel (**q**)

$$\begin{aligned} \text{Perhitungan Pengguna air} &= \text{Volume} \times \text{jumlah bak} \times \text{rata-rata penggunaan air sebulan} \\ &= V \times a \times q \end{aligned}$$

### B. Tabel Harga Dasar Air (HDA)

Volume Pemakaian Air Per Bulan dalam Meter Kubik(m <sup>3</sup> )							
NO.	Kategori	Kelompok Pemakaian	0-50	51-500	501-1000	1001-2500	>2500
1	Kelompok 1	Pemasok air baku	6.300	7.100	8.400	10.300	13.200
2		Perusahaan air minum swasta					
3		Industri air minum dalam kemasan					
4		Pabrik es kristal					
5		Pabrik minuman olahan					

6		Usaha lain yang menggunakan air tanah lebih dari 95% sebagai bahan utama					
1	Kelompok 2	Industri tekstil	5.900	6.600	7.550	9.050	11.300
2		Pabrik makanan olahan					
3		Hotel bintang 3, hotel bintang 4, hotel bintang 5					
4		Pabrik kimia					
5		Industri farmasi					
6		Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah lebih dari 2.000m <sup>3</sup> /bulan per sumur					
1	Kelompok 3	Hotel bintang 1 dan hotel bintang 2	5.500	6.000	6.700	7.800	9.400
2		Apartemen dan real estate					
3		Pabrik es skala kecil					
4		Agro industri dan perikanan					
5		Industri pengolahan logam					
6		Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah lebih dari 1.500m <sup>3</sup> s/d 2.000m <sup>3</sup> )/bulan per sumur					
1	Kelompok 4	Usaha losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa	5.100	5.400	5.800	6.500	7.400
2		Tempat hiburan					
3		Restoran					
4		Gudang pendingin					
5		Pabrik mesin elektronik/perbengkelan					
6		Pencucian kendaraan bermotor					
7		Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah lebih dari 1.000m <sup>3</sup> /bulan per sumur					
1	Kelompok 5	Usaha kecil skala rumah tangga	4.750	4.800	5.000	5.200	5.500
2		Hotel non bintang					

3		Rumah makan					
4		Rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan					
5		Usaha lain yang menggunakan air tanah dalam jumlah kurang dari 1.000m <sup>3</sup> /bulan per sumur					
1	Kelompok 6	PDAM	365	420	475	525	580

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS