



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3), Pasal 16 ayat (5), Pasal 29 ayat (3) huruf c, Pasal 31 ayat (5), Pasal 36 ayat (5), Pasal 54 ayat (5), Pasal 84 ayat (8), Pasal 89 ayat (6), Pasal 92 ayat (5), dan Pasal 95 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaen Bantul Nomor 159);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut 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.
3. 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.
4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik Kalurahan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
5. 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 kewajiban perpajakannya.
6. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
7. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
8. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, waris, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
9. 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.
10. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

11. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
12. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
13. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
14. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
15. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
16. 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.
17. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
18. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
19. 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.
20. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
21. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
22. 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.
23. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
24. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
25. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
26. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
27. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
30. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

31. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
32. Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal selanjutnya disingkat PPDTO adalah surat yang ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai bukti bahwa Piutang Daerah dengan kualifikasi macet telah dikelola secara optimal namun masih terdapat sisa kewajiban karena penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang, tidak ada barang jaminan atau sebab lain yang sah.
33. Penghapusan Secara Bersyarat adalah kegiatan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah dengan tidak menghapuskan hak tagih daerah.
34. Penghapusan Secara Mutlak adalah kegiatan penghapusan Piutang Daerah setelah Penghapusan Secara Bersyarat dengan menghapuskan hak tagih daerah.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terhutang.
36. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
37. 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.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
39. 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.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
41. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
43. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
44. 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.
45. 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.
46. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

47. 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.
48. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
49. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
50. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
51. Pemeriksa Pajak selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
52. 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.
53. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
54. 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.
55. 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.
56. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
57. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
58. 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.
59. 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.
60. 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.

61. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disingkat LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
62. 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.
63. Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.
64. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang dihasilkan dari penjumlahan nilai strategis Reklame dan nilai jual objek Pajak Reklame ditetapkan sebagai dasar perhitungan besarnya Pajak Reklame.
65. Bupati adalah Bupati Bantul.
66. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
67. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
68. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

BAB II JENIS PAJAK, MASA PAJAK, DAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 2

Jenis Pajak yang dipungut oleh Daerah terdiri atas:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT terdiri atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. PAT;
- f. Pajak MBLB;
- g. Opsen PKB; dan
- h. Opsen BBNKB.

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. Pajak MBLB; dan
 - c. PBJT atas:

1. Makanan dan/atau Minuman;
2. Tenaga Listrik;
3. Jasa Perhotelan;
4. Jasa Parkir; dan
5. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Bagian Kedua
Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi:
 - a. Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak; atau
 - b. Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.
- (5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali jika Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB III
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala Badan dengan menggunakan:
 - a. surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c; dan
 - b. SPOP untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala Badan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau nonelektronik.
- (4) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui laman Pemerintah Daerah.
- (5) Permohonan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara langsung.
- (6) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Badan.

- (7) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Badan dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (10) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (11) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (12) Format surat pendaftaran objek Pajak dan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Kepala Badan melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Kepala Badan menunjuk petugas pendataan untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pendataan PBB-P2 dilakukan untuk seluruh bumi dan/atau bangunan dalam wilayah Daerah.
- (4) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan
 - b. pendataan lapangan.
- (5) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Badan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Pasal 7

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak melalui SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan/atau mengolah data dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
 - a. pengumpulan data objek Pajak yang dilaporkan dalam SPOP; dan
 - b. pengolahan data objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengonversian peta objek Pajak, yang meliputi:
 - a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - b. digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 8

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak yang seharusnya dilaporkan dalam SPOP.
- (2) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan dalam SPOP.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengukuran objek Pajak, yang meliputi:
 - a. pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit;
 - b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - c. pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 9

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

BAB IV

PENILAIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 10

- (1) NJOP menjadi dasar pengenaan PBB-P2.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.

- (7) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Klasifikasi NJOP tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Besaran persentase NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen).
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk jenis penggunaan bangunan pabrik, tangki minyak, hotel, gudang, pompa bensin, rumah sakit, dan gedung sekolah.
- (3) Besaran persentase NJOP untuk jenis penggunaan bangunan pabrik, tangki minyak, hotel, gudang, pompa bensin, rumah sakit, dan gedung sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen).

BAB V NILAI SEWA REKLAME

Bagian Kesatu Dasar Pengenaan

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan NSR.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh Pihak Ketiga, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor sebagai berikut:
 - a. jenis Reklame;
 - b. bahan yang digunakan;
 - c. lokasi penempatan;
 - d. jangka waktu penyelenggaraan;
 - e. jumlah media Reklame; dan
 - f. ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa Reklame Jenis Reklame Papan, *Shop Sign*, *Branding*, *Billboard*, *Videotron*, *Megatron*, dan Kain

Pasal 13

- (1) Perhitungan NSR ditentukan dengan penjumlahan harga dasar pemasangan dan pemeliharaan dengan nilai strategis.
- (2) Nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh faktor:
 - a. lokasi Reklame;
 - b. ukuran media Reklame; dan
 - c. sudut pandang.
- (3) Cara perhitungan nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menjumlahkan hasil perkalian antara bobot dan skor setiap faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Reklame di tanah persil dengan keluasan Reklame menjorok lebih dari 50% (lima puluh persen) pada tanah negara, dihitung dengan indeks lokasi status tanah negara.

- (5) Harga dasar pemasangan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Bobot dan skor setiap faktor penentu nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa Reklame Jenis Reklame Melekat/Stiker, Selebaran, Berjalan Termasuk pada Kendaraan, Udara, Suara, dan Film/Slide

Pasal 14

- (1) NSR dihitung berdasarkan:
 - a. jenis Reklame;
 - b. ukuran;
 - c. jumlah media Reklame; dan
 - d. jangka waktu pemasangan.
- (2) Besaran NSR untuk jenis Reklame melekat, selebaran, berjalan termasuk pada kendaraan, udara, suara dan film/slide tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Pasal 15

- (1) Kepala Badan menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Kepala Badan dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ditemukan jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan secara jabatan dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut turut terhitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (7) Untuk Opsen PKB yang karena keadaan kahar (*force majeure*) sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.

Pasal 16

- (1) Kepala Badan menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Badan dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Badan sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau

- b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ditemukan jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

BAB VII PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. sistem pembayaran berbasis elektronik; dan
 - b. petugas pembantu pemungutan yang ditunjuk khusus untuk PBB-P2.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), 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.
- (7) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (8) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (9) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 18

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan akta atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (3) Format pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Dikecualikan dari objek BPHTB yaitu Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan:
- a. untuk kantor pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, penyelenggara negara dan lembaga negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
 - b. oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - c. untuk badan atau perwakilan lembaga internasional dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas Badan atau perwakilan lembaga tersebut yang diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - d. untuk perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - e. oleh orang pribadi atau Badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - f. oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf;
 - g. oleh orang pribadi atau Badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah; dan
 - h. untuk masyarakat berpenghasilan rendah untuk kepemilikan rumah pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h meliputi:
- a. objek Pajak merupakan rumah subsidi; dan
 - b. luas bangunan paling luas 36m² (tiga puluh enam meter persegi).
- (3) Dalam hal Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

BAB VIII

PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Pasal 20

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
- a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) SSPD BPHTB untuk dilakukan penelitian dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. SSPD BPHTB;
 - b. fotokopi SPPT PBB P2 tahun berjalan atau Surat Keterangan NJOP;
 - c. objek pajak tidak memiliki tunggakan pembayaran PBB P2;
 - d. fotokopi identitas Wajib Pajak;
 - e. fotokopi identitas pemilik tanah dan/atau bangunan sebelumnya;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/buku kepemilikan tanah lainnya;
 - g. surat kuasa bermaterai cukup (apabila dikuasakan);
 - h. fotokopi identitas penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - i. fotokopi surat Keterangan Waris dan Surat Keterangan Pembagian Warisan (dalam hal perolehan karena waris);
 - j. fotokopi Surat Penunjukan Pemenang Lelang dari Kantor Lelang Negara dan kuitansi pembayaran lelang (apabila perolehan karena lelang);
 - k. fotokopi surat pernyataan hibah (dalam hal perolehan karena hibah atau hibah wasiat);
 - l. fotokopi surat pernyataan pelepasan hak dari Kantor Pertanahan Kabupaten Bantul (dalam hal perolehan karena pemberian hak baru sebagai kelanjutan dari pelepasan hak);
 - m. fotokopi Putusan pengadilan (dalam hal perolehan hak karena pelaksanaan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap);
 - n. fotokopi akta pendirian badan (apabila Wajib Pajak adalah badan);
 - o. fotokopi bukti transaksi dan dapat dilengkapi dokumen pendukung lainnya (dalam hal perolehan karena jual beli); dan
 - p. foto objek dan denah lokasi objek (dalam hal perolehan karena jual beli).
- (4) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk penelitian di tempat dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja untuk penelitian lapangan sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB dan telah dilakukan pembayaran.
- (5) Petugas peneliti berkas SSPD BPHTB melakukan klarifikasi kepada wajib pajak jika terdapat ketidaksesuaian besaran harga transaksi dan dapat meminta bukti transaksi antara lain berupa rekening koran, bukti transfer, transkrip komunikasi penjual dan pembeli, dan bukti lain yang dibutuhkan.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan bahwa jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.
- (7) Pembayaran kekurangan BPHTB menggunakan kode pembayaran yang tertera dalam blangko SSPD BPHTB yang baru berdasarkan SKPKDB yang diterbitkan setelah wajib pajak menyampaikan surat pernyataan atau dokumen lain yang dipersamakan terkait besaran transaksi.

BAB IX PELAPORAN

Bagian Kesatu

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Pasal 21

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

- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 22

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Bagian Kedua

Penelitian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Pasal 24

- (1) Kepala Badan melakukan penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Badan dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 25

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan, meliputi:
 - a. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
 - b. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim Pemeriksa.
- (3) Pembentukan tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 1. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 2. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Paragraf 2
Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan
Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Pasal 26

Jenis Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, terdiri atas:

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

Pasal 27

- (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 28

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memenuhi persyaratan:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;

- e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 29

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b meliputi:

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

Pasal 30

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 31

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan

- b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan, dan memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
- a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 32

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

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

Pasal 33

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:

- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 34

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

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

Pasal 35

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, pekerjaan bebas Wajib Pajak, kegiatan usaha atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan dan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor diperluas ke masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;

- b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
- c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
- d. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan.

Pasal 38

Dalam hal dilakukan perpanjangan waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Kepala Badan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 39

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 40

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

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

Pasal 41

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dilakukan dalam hal:

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

Pasal 42

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; atau
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor.

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

Pasal 43

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila dikemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak lain selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 46

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

Pasal 47

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

- (5) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c, terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Tim Pemeriksa membuat berita acara.

Pasal 48

Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, tim Pemeriksa dapat menghitung pajak terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Penyegelan

Pasal 49

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

Paragraf 4 Penolakan Pemeriksaan

Pasal 50

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:

- a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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 49.
 - (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 51

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

Pasal 52

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Pasal 53

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

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

Pasal 54

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 55

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.

- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau Jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 56

- (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 54 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 54 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 54 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 54 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 54 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2).

Pasal 57

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 58

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 59

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).

Pasal 60

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 63

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:

- a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
- b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; atau
- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 64

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 65

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

Pasal 66

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

- a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (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 67

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 68

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi 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 (2) 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.

Paragraf 5

Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 69

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 70

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria:

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

Pasal 71

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 72

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

Pasal 73

Ketentuan mengenai standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 berlaku secara mutatis mutandis terhadap standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf a.

Pasal 74

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) 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 Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 75

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf f dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

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

Pasal 76

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

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain minimal memuat:
 1. identitas Wajib Pajak;
 2. penugasan Pemeriksaan;

3. tujuan Pemeriksaan;
4. buku dan dokumen yang dipinjam;
5. materi yang diperiksa;
6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 77

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/ atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 78

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala 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 Badan.

Pasal 79

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;

- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan; dan
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 80

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan 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 81

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

Pasal 82

- (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 83

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 84

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain.
- (3) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan wajib diserahkan kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh tim Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;

- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan wajib diserahkan kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c belum terlampaui, tim Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
 - (6) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, tim Pemeriksa membuat berita acara.

Pasal 85

- (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 86

- (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 dan 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 87

Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dan Pasal 86:

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

Pasal 88

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

Bagian Keempat Surat Ketetapan Pajak

Pasal 89

- (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.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 80.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 90

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Badan menerbitkan SKPDLB.

Pasal 91

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis PBJT; atau

- b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kelima Surat Tagihan Pajak Daerah

Pasal 92

- (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; 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 24 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Keenam Penagihan

Pasal 93

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan.
- (2) Atas dasar Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.

- (3) Dalam hal dasar Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan.

Pasal 94

- (1) Kepala Badan melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk dalam pelaksanaan Penagihan.
- (2) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

- (1) Tata cara Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 96

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus dalam hal:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia 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 Indonesia;
- c. terdapat tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 97

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), juru sita dapat melakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 98

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

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

Pasal 99

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dapat dihapuskan karena Piutang Pajak telah dikategorikan macet dengan kriteria tertentu yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara.
- (2) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Piutang Pajak tidak didukung dokumen sumber yang memadai sehingga tidak dapat dibuktikan siapa subjek hukum yang harus bertanggung jawab terhadap penyelesaiannya;
 - b. Piutang Pajak tidak dapat dipastikan jumlah/besarannya karena dokumen sumber atau bukti pendukungnya tidak ada atau tidak jelas; dan/atau
 - c. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan; dan/atau
 - d. penanggung utang tidak diketahui tempat tinggalnya.
- (3) Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena:
 - a. meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan;
 - b. tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau

- c. merupakan Wajib Pajak Badan dinyatakan bubar, likuidasi, atau pailit berdasarkan putusan pengadilan.

Pasal 100

Piutang dikategorikan telah macet sebagaimana dimaksud pada Pasal 99 ayat (1) dalam hal:

- a. usia pencatatan Piutang sudah lebih dari 5 (lima) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar untuk Piutang Pajak dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang atau setara;
- b. usia pencatatan Piutang lebih dari 7 (tujuh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar untuk Piutang Pajak dengan jumlah sisa kewajiban Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per penanggung utang atau setara;
- c. usia pencatatan Piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar untuk Piutang Pajak dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan jumlah Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per penanggung utang atau setara; atau
- d. usia pencatatan Piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar untuk Piutang Pajak dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per penanggung utang atau setara.

Pasal 101

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

Pasal 102

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

Pasal 103

Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :

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

Pasal 104

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

Pasal 105

Usulan Penghapusan Secara Bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf a disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen persyaratan minimal:

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

Pasal 106

- (1) Usulan Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2) huruf b diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen persyaratan minimal:
 - a. daftar nominatif penanggung utang;
 - b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Pajak yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
 - c. surat keterangan dari aparat/pejabat berwenang menyatakan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya.
- (3) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.

Pasal 107

- (1) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a dan Pasal 106 ayat (2) huruf a memuat informasi minimal:
 - a. identitas para penanggung utang yang meliputi nama dan alamat;
 - b. jumlah sisa Utang Pajak masing-masing penanggung utang yang akan dihapuskan;
 - c. tanggal terjadinya Piutang;
 - d. tanggal Piutang jatuh tempo/dinyatakan macet;
 - e. nomor dan tanggal dinyatakan sebagai PPDTO oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan
 - f. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan Penanggung Utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan, dan/ atau keterangan lain yang terkait.
- (2) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak.
- (3) Format daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 108

- (1) Usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian dokumen persyaratan.
- (2) Bupati menugaskan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan untuk melakukan penelitian atas usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Pajak dapat diterima untuk diproses lebih lanjut.
- (4) Dalam hal dari hasil penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan belum terpenuhi dan/atau tidak dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Pajak belum dapat diterima dan berkas permohonan dikembalikan kepada Sekretaris Daerah selaku pengusul untuk dilengkapi.

Pasal 109

- (1) Berdasarkan penelitian atas dokumen persyaratan yang telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (3), Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Format penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 110

Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) dilakukan:

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

Bagian Kedelapan Keberatan

Pasal 111

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan terhadap:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga berdasar peraturan perundang-undangan pajak.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Keadaan di luar kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan melalui:
 - a. secara langsung oleh Wajib Pajak;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (8) Format Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 112

- (1) Pengajuan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan Pajak;
 - d. Wajib Pajak telah melunasi Pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, sebelum surat keberatan disampaikan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal:
 1. surat ketetapan Pajak dikirim; atau
 2. pemotongan atau pemungutan pajak oleh Pihak Ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak;
 - f. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Dalam hal surat keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf f, Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas surat keberatan tersebut dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terlampaui.
- (3) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a dan huruf b, dan belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 113

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

Pasal 114

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

Pasal 115

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

Bagian Kesembilan Banding

Pasal 116

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggukuhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kesepuluh Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 118

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan:
 - a. Surat ketetapan Pajak yang meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB;
 - b. STPD;
 - c. Surat Keputusan Pembetulan;
 - d. Surat Keputusan Keberatan;

- e. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
 - f. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
 - g. surat keputusan pengurangan ketetapan pajak;
 - h. surat keputusan pembatalan ketetapan pajak;
 - i. surat keputusan pemberian imbalan bunga;
 - j. SPPT;
 - k. surat ketetapan pajak PBB-P2;
 - l. surat tagihan pajak PBB-P2;
 - m. surat keputusan pemberian pengurangan PBB-P2; atau
 - n. surat keputusan pengurangan denda PBB-P2.
- (2) Surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat berupa surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak atas surat ketetapan pajak atau surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak atas STPD.
- (3) Surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dapat berupa surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak atas surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak atas STPD.

Pasal 119

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 meliputi:
- a. kesalahan tulis;
 - b. kesalahan hitung; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan Pajak, jenis Pajak, masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau
 - b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan Pajak, surat tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau putusan peninjauan kembali.
- (4) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa kekeliruan:
- a. penerapan tarif;
 - b. penerapan persentase norma penghitungan jumlah pembayaran yang diterima;
 - c. penerapan sanksi administratif;
 - d. penghitungan nilai perolehan objek tidak kena Pajak;
 - e. penghitungan NJOP tidak kena Pajak; dan
 - f. pengkreditan pajak.

Pasal 120

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, surat tagihan Pajak, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
- b. permohonan harus disampaikan ke tempat pelayanan Pajak;
- c. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan; dan

- d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 121

- (1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf b dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.
- (2) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas yang ditunjuk.
- (3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 122

- (1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Kepala Badan meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Kepala Badan mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan kembali permohonan pembetulan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120.

Pasal 123

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Kepala Badan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Kepala Badan harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui, Kepala Badan tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala Badan harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal atas suatu surat ketetapan Pajak diajukan permohonan pembetulan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan secara terpisah dengan Keputusan Keberatan.

- (7) Format Surat Keputusan Pembetulan tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 124

Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal:

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

Pasal 125

- (1) Dalam hal Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf c yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan Pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Bagian kesebelas

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran

Paragraf 1

Umum

Pasal 126

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa:
 - a. lahan pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan yang hasilnya sangat terbatas termasuk tanah pelungguh, tanah pengarem-arem, dan tanah kas desa;
 - b. tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
 - c. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu;
 - d. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan; dan/atau
 - e. penggunaan objek Pajak untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

Pasal 127

- (1) Penyampaian surat permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau

- c. secara elektronik.
- (2) Atas penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas yang ditunjuk.
- (3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Paragraf 2
Keringanan Pembayaran Pajak

Pasal 128

- (1) Kepala Badan dapat memberikan keringanan pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak berupa perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Kepala Badan.
- (4) Perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - b. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - c. wabah penyakit; dan/ atau
 - d. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Paragraf 3
Pengurangan Pokok Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 129

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

- b) NJOP objek pajaknya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 3. Wajib Pajak yang melakukan investasi di Daerah untuk pembayaran PBB-P2 tahun pertama dan tahun kedua.
 - b. untuk jenis BPHTB meliputi:
 1. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP;
 2. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagai pengganti atas tanah dan/ atau bangunan yang dimanfaatkan bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
 3. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
 4. Wajib Pajak Badan yang melakukan penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha;
 5. Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;
 6. Wajib Pajak orang pribadi veteran, Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia, purnawiran Tentara Nasional Indonesia, purnawirawan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau janda/dudanya yang Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah yang disediakan oleh pihak Pemerintah/Pemerintah Daerah/swasta;
 7. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia/Aparatur Sipil Negara; atau
 8. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/ atau bangunan karena waris atau hibah wasiat dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis.
 - c. Untuk jenis PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB meliputi:
 1. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas yang merupakan kondisi ketidakmampuan Wajib Pajak dalam membayar utang jangka pendeknya dengan kas yang diperoleh dari kegiatan usaha;
 2. Wajib Pajak ditimpa bencana alam; atau
 3. Wajib pajak mengalami peristiwa yang luar biasa meliputi kebakaran, wabah penyakit, wabah hama, huru-hara, kerusakan, atau tindakan anarkis.
- (3) Wajib Pajak yang dapat dipertimbangkan untuk mendapat pengurangan ketetapan pajak terutang karena pertimbangan kondisi tertentu objek Pajak meliputi:
- a. untuk jenis PBB-P2 antara lain:
 1. lahan pertanian, perkebunan, perikanan atau peternakan yang hasilnya sangat terbatas termasuk tanah pelungguh, tanah pengarem-arem dan tanah kas desa;
 2. bangunan ditempati sendiri yang dikuasai atau dimiliki oleh golongan Wajib Pajak tertentu;
 3. objek Pajak yang terkena keadaan kahar; atau
 4. rumah sakit swasta, sekolah swasta, dan kawasan cagar budaya.

- b. untuk jenis BPHTB meliputi:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui program pemerintah di bidang pertanahan;
 2. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat;
 3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah sederhana, dan rumah susun sederhana serta rumah sangat sederhana yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran;
 4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dan orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat ke bawah; atau
 5. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.
- c. untuk jenis PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB meliputi:
 1. objek Pajak dalam keadaan disita oleh instansi yang berwenang, yang dibuktikan dengan surat penyitaan; atau
 2. objek Pajak tidak beroperasi dalam masa pajak tertentu dan/ atau kegiatan usahanya telah berhenti.

Pasal 130

- (1) Pemberian pengurangan ketetapan pajak untuk jenis PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB dapat diberikan:
 - a. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak terutang untuk wajib pajak orang pribadi dan Badan; atau
 - b. paling tinggi 100% (seratus persen) dari pokok Pajak terutang dalam hal objek Pajak terkena keadaan kahar.
- (2) Pemberian pengurangan ketetapan pajak untuk jenis BPHTB dapat diberikan paling tinggi sebesar:
 - a. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP;
 - b. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagai pengganti atas tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
 - c. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
 - d. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak Badan yang melakukan penggabungan usaha atau peleburan usaha dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha;
 - e. 100% (seratus persen) untuk Wajib Pajak yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;

- f. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi veteran, Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia, purnawiran Tentara Nasional Indonesia, purnawirawan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau janda/dudanya yang Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah yang disediakan oleh pihak Pemerintah/Pemerintah Daerah/swasta;
 - g. 50% (lima puluh persen) Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia/Aparatur Sipil Negara;
 - h. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui program pemerintah di bidang pertanahan;
 - i. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat;
 - j. 25% (dua puluh lima persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh Hak atas Tanah dan/atau Bangunan rumah sederhana, dan rumah susun sederhana serta rumah sangat sederhana yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran;
 - k. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dan orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat ke bawah;
 - l. 75% (tujuh puluh lima persen) tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat; dan
 - m. 50% (lima puluh persen) untuk Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan karena waris atau hibah wasiat dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis.
- (3) Pengurangan untuk jenis PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD PBB-P2 sebagai berikut:
- a. paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak terutang untuk Wajib Pajak orang pribadi dan Badan;
 - b. paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari pokok Pajak terutang untuk Wajib Pajak:
 1. veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Pajak sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi;
 3. Wajib Pajak pensiunan Aparatur Sipil Negara dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia serta janda/dudanya;
 4. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya; atau
 5. Obyeknya berupa lahan pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan yang hasilnya sangat terbatas termasuk tanah pelungguh, tanah pengarem-arem, tanah kas desa.
 - c. Paling tinggi 90% (sembilan puluh persen) dari pokok Pajak terutang untuk Wajib Pajak :

1. yang objek pajaknya mengalami peningkatan ketetapan karena penerapan tarif sesuai ketentuan perundangan yang berlaku; atau
 2. NJOP objek pajaknya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan.
- d. paling tinggi 100% (seratus persen) dari pokok Pajak terutang dalam hal objek Pajak terkena keadaan kahar.

Pasal 131

- (1) Permohonan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau kuasanya meliputi:
 - a. untuk jenis PBB-P2 dapat diajukan secara:
 1. perseorangan/Badan; atau
 2. kolektif
 - b. untuk jenis BPHTB, PBJT, Pajak Reklame, PAT, dan Pajak MBLB diajukan secara perseorangan/Badan;
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif dapat diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. permohonan pengurangan oleh Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok Pajak terutang paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); atau
 2. permohonan pengurangan oleh Wajib Pajak orang pribadi/Badan yang objek pajaknya:
 - a) mengalami peningkatan ketetapan karena penerapan tarif pada masa peralihan sebagai Pajak; atau
 - b) mempertimbangkan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi.
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. permohonan pengurangan oleh Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf a angka 1 huruf a) dengan pokok pajak terutang di atas Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 2. permohonan pengurangan oleh Wajib Pajak orang pribadi yang objek Pajak dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf b angka 1 dan huruf c angka 1; atau
 3. objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf c angka 1 dan angka 2 dengan pokok pajak terutang paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 132

- (1) Permohonan pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf a untuk jenis Pajak PBB-P2 harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD PBB-P2;
 2. diajukan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 3. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 5. surat permohonan pengurangan diajukan dalam jangka waktu paling lambat:
 - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;

- b) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD PBB-P2;
 - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - d) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- 6. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena keadaan kahar;
- 7. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding;
- 8. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
- 9. surat keterangan tidak mampu dari Lurah setempat, dalam hal alasan permohonan adalah kesulitan memenuhi kewajiban PBB-P2 karena merupakan masyarakat berpenghasilan rendah.
- b. permohonan pengurangan yang diajukan Badan harus memenuhi persyaratan pada huruf a dan menambah persyaratan:
 - 1. laporan keuangan perusahaan dari lembaga yang berwenang;
 - 2. dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
 - 3. laporan keuangan yang telah diaudit;
 - 4. anggaran dasar/anggaran rumah tangga badan;
 - 5. akta pendirian;
 - 6. surat keterangan Lurah; dan
 - 7. bukti kepemilikan tanah yang dilegalisir;
- c. permohonan pengurangan yang diajukan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf a angka 1 harus memenuhi persyaratan:
 - 1. orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, janda/dudanya harus melampirkan:
 - a) fotokopi surat keputusan pensiun, surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 - b) fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/kartu tanda anggota; dan
 - c) fotokopi struk pensiun bulan terakhir;
 - 2. orang pribadi pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia serta janda/dudanya harus melampirkan:
 - a) fotokopi surat keputusan pensiun;
 - b) fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/kartu tanda anggota;
 - c) fotokopi struk pensiun bulan terakhir; dan
 - d) permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan:
 - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas; dan
 - 3) diajukan kepada Kepala Badan.
 - 3. fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
 - 4. diajukan dalam jangka waktu paling lambat:
 - a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;

- b) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - 5. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - 6. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.
- (2) Permohonan pengurangan ketetapan Pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf b untuk jenis PAT, harus memenuhi persyaratan:
- a. setiap permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tahun berjalan;
 - b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase yang dimohon disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi;
 - d. fotokopi NPWPD;
 - e. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan dan tidak memiliki tunggakan dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf b untuk jenis BPHTB harus memenuhi persyaratan:
- a. diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. permohonan pengurangan atas BPHTB yang terutang wajib melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:
 - 1. bukti pendaftaran BPHTB;
 - 2. fotokopi SPPT PBB-P2 untuk tahun terutangnya Pajak;
 - 3. fotokopi sertifikat hak atas tanah/bukti kepemilikan tanah dan/atau hak milik atas satuan rumah susun dalam hal perolehan hak karena pemindahan;
 - 4. fotokopi kartu identitas yang masih berlaku, kartu keluarga atau Akta Kelahiran;
 - 5. akta pendirian Badan dalam hal Wajib Pajak Badan; dan
 - 6. neraca dan laporan rugi/laba tahun terakhir.
 - c. permohonan pengurangan atau keringanan atas BPHTB yang terutang disampaikan bersamaan dengan pengajuan pendaftaran BPHTB; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf b untuk jenis PBJT dan Pajak MBLB harus memenuhi persyaratan:
- a. diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. permohonan pengurangan atas PBJT atau Pajak MBLB yang terutang wajib melampirkan bukti pendukung sebagai berikut:

1. melampirkan fotokopi identitas diri;
 2. melampirkan fotokopi NPWPD; dan
 3. SPTPD.
- c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (5) Permohonan pengurangan ketetapan pajak secara perseorangan/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf b untuk jenis Pajak Reklame harus memenuhi persyaratan:
- a. setiap permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tahun berjalan;
 - b. diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase yang dimohon disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. fotokopi identitas diri meliputi kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi;
 - d. fotokopi NPWPD;
 - e. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan dan tidak memiliki tunggakan dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 133

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

Pasal 134

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

Pasal 135

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 harus diterbitkan.

- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas pelayanan atau tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengurangan ketetapan Pajak dianggap diterima.

Paragraf 4

Pengurangan atau Pembebasan Sanksi Administratif

Pasal 136

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

Pasal 137

- (1) Wajib Pajak dapat diberikan pengurangan sanksi administratif paling banyak 100 % (seratus persen) atau pembebasan atas pengenaan sanksi administratif untuk masa Pajak tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan untuk permohonan yang kedua dan seterusnya atas objek Pajak pada Tahun Pajak yang sama.

Pasal 138

Pengajuan permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif harus memenuhi persyaratan:

- a. diajukan secara tertulis dengan bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
- b. mengemukakan jumlah sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau pembebasan dengan disertai alasan;
- c. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan NPWPD;
- d. melampirkan fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau pembebasan sanksi administratifnya; dan

- e. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 139

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

Pasal 140

- (1) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 digunakan sebagai dasar Kepala Badan untuk mengambil keputusan untuk menerima atau menolak permohonan.
- (2) Keputusan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif dianggap diterima.

Paragraf 5

Penundaan Pembayaran

Pasal 141

- (1) Kepala Badan dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (3) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Kepala Badan.
- (4) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (5) Keputusan Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (6) Persetujuan jumlah angsuran atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b diberikan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

- (7) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (8) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Keduabelas
Pengembalian Kelebihan Pajak

Pasal 142

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

Pasal 143

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak minimal memuat:
 - a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - c. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - d. masa Pajak dan Tahun Pajak;
 - e. perhitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak;
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - h. alasan permohonan pengembalian pembayaran Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi bukti pembayaran Pajak dari bank dan fotokopi SSPD dengan memperlihatkan aslinya;
 - b. fotokopi SKPD/SPPT/SPTPD/bank garansi dengan memperlihatkan aslinya;
 - c. fotokopi SKPD, fotokopi SPPT, Surat Keputusan Keberatan Pajak surat keputusan Banding/keputusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif/surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat tagihan Pajak;

- d. fotokopi akta hibah dan/atau waris yang diterbitkan oleh Notaris apabila Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena hibah dan/atau waris, untuk BPHTB; dan
- e. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.

Pasal 144

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

Pasal 145

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1), Kepala Badan selanjutnya menerbitkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Berdasarkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan Pajak dengan dilengkapi dokumen:
 - a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - c. nomor rekening bank Wajib Pajak;
 - d. asli keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - e. asli SKPDLB; dan
 - f. surat pernyataan keabsahan dan kelengkapan dokumen dari Kepala Badan.
- (3) Pencairan kelebihan pembayaran Pajak yang dibayar pada tahun berjalan dibebankan pada akun kode rekening pajak yang bersangkutan dan yang dibayar tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 146

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 147

Ketentuan mengenai besaran persentase NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 yang sudah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku untuk pengenaan PBB-P2 tahun 2024.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 148

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bantul Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 21);
- b. Peraturan Bupati Bantul Nomor 22 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 22);
- c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 23);
- d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 24);
- e. Peraturan Bupati Bantul Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 25);
- f. Peraturan Bupati Bantul Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 26);
- g. Peraturan Bupati Bantul Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 27);
- h. Peraturan Bupati Bantul Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 28);
- i. Peraturan Bupati Bantul Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 29);
- j. Peraturan Bupati Bantul Nomor 39 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 39);
- k. Peraturan Bupati Bantul Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 39 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 22);
- l. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 23);
- m. Peraturan Bupati Bantul Nomor 24 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 24);
- n. Peraturan Bupati Bantul Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 39 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 13);
- o. Peraturan Bupati Bantul Nomor 54 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 39 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 54);
- p. Peraturan Bupati Bantul Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 1); dan
- q. Peraturan Bupati Bantul Nomor 141 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 141), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 149

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 13 Maret 2024

BUPATI BANTUL,

ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 13 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 16



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 16 TAHUN 2024
 TENTANG
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

1. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK OBJEK PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KLAS	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m2)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m ²)
001	> 67.390.0000,00 s/d 69.700.000,00	68.545.000,00
002	> 65.120.0000,00 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	59.625.000,00
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 42.7900.00,00	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
009	> 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	6.805.000,00
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

KLAS	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)			Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/m ²)
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
084	> 23.000,00	s/d	31.000,00	27.000,00
085	> 17.000,00	s/d	23.000,00	20.000,00
086	> 12.000,00	s/d	17.000,00	14.000,00
087	> 8.400,00	s/d	12.000,00	10.000,00
088	> 5.900,00	s/d	8.400,00	7.150,00
089	> 4.100,00	s/d	5.900,00	5.000,00
090	> 2.900,00	s/d	4.100,00	4.100,00
091	> 2.000,00	s/d	2.900,00	2.450,00
092	> 1.400,00	s/ d	2.000,00	1.700,00
093	> 1.050,00	s/d	1.400,00	1.200,00
094	> 760,00	s/d	1.050,00	910,00
095	> 550,00	s/d	760,00	660,00
096	> 410,00	s/d	550,00	480,00
097	> 310,00	s/d	410,00	350,00
098	> 240,00	s/d	310,00	270,00
099	> 170,00	s/d	240,00	200,00
100	≤ 170,00			140,00

2. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK OBJEK PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KLAS	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m ²)		Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/m ²)
001	>14.700.000,00	s/d	15.800.000,00
002	>13.600.000,00	s/d	14.700.000,00
003	>12.550.000,00	s/d	13.600.000,00
004	>11.550.000,00	s/d	12.550.000,00
005	>10.600.000,00	s/d	11.550.000,00
006	>9.700.000,00	s/d	10.600.000,00
007	>8.850.000,00	s/d	9.700.000,00
008	>8.050.000,00	s/d	8.850.000,00
009	>7.300.000,00	s/d	8.050.000,00
010	>6.600.000,00	s/d	7.300.000,00
011	>5.850.000,00	s/d	6.600.000,00
012	>5.130.000,00	s/d	5.850.000,00
013	>4.500.000,00	s/d	5.130.000,00
014	>3.900.000,00	s/d	4.500.000,00
015	>3.350.000,00	s/d	3.900.000,00
016	>2.850.000,00	s/d	3.350.000,00
017	>2.400.000,00	s/d	2.850.000,00
018	>2.000.000,00	s/d	2.400.000,00
019	>1.666.000,00	s/d	2.000.000,00
020	>1.366.000,00	s/d	1.666.000,00
021	>1.034.000,00	s/d	1.366.000,00
022	>902.000,00	s/d	1.034.000,00
023	>744.000,00	s/d	902.000,00
024	>656.000,00	s/d	744.000,00
025	>534.000,	s/d	656.000,00
026	>476.000,00	s/d	534.000,00
027	>382.000,00	s/d	476.000,00
028	>348.000,00	s/d	382.000,00
029	>272.000,00	s/d	348.000,00
030	>256.000,00	s/d	272.000,00
031	>194.000,00	s/d	256.000,00
032	>188.000,00	s/d	194.000,00
033	>136.000,00	s/d	188.000,00
034	>128.000,00	s/d	136.000,00
035	>104.000,00	s/d	128.000,00
036	>92.000,00	s/d	104.000,00
037	>74.000,00	s/d	92.000,00
038	>68.000,00	s/d	74.000,00
039	>52.000,00	s/d	68.000,00
040	≥52.000,00		50.000,00

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 16 TAHUN 2024
 TENTANG
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

HARGA DASAR PEMASANGAN DAN PEMELIHARAAN

NO	JENIS REKLAME	SATUAN	BAHAN/KOMPONEN	MASA PAJAK	HDPP (Rp)
1	Reklame Papan				
	a. Bando	M2	Besi/logam/bahan lainnya dan lampu sinar	1 Tahun	450,000
	b. Billboard:				
	1) Disinari (ditanam)	M2	Besi/logam/bahan lainnya dan lampu sinar	1 Tahun	350,000
	2) Disinari (ditempel)	M2	Besi/logam/bahan lainnya dan lampu sinar	1 Tahun	300,000
	3) Tidak Disinari(ditanam)	M2	Besi/logam/bahan lainnya	1 Tahun	300,000
	4) Tidak Disinari(ditempel)	M2	Besi/logam/bahan lainnya	1 Tahun	200.000
	c. Papan Merk dan ThinPlate				
	1) Disinari (ditanam)	M2	Kayu/plastik/seng/sejenis dan lampu sinar	1 Tahun	300,000
	2) Disinari (ditempel)	M2	Kayu/plastik/seng/sejenis dan lampu sinar	1 Tahun	250,000
	3) Tidak Disinari(ditanam)	M2	Kayu/plastik/seng/sejenis	1 Tahun	300,000
	4) Tidak Disinari(ditempel)	M2	Kayu/plastik/seng/sejenis	1 Tahun	200,000
	d. Neonsign / Neon Box				
	1) Ditanam	M2	Fiber/plastik kaca/sejenisnya dan komponen elektronik	1 Tahun	350.000
	2) Ditempel	M2	Fiber/plastik kaca/sejenisnya dan komponen elektronik	1 Tahun	300,000
	e. Shop Sign	M2		1 Tahun	70,000
2.	Megatron / Videotron dan LED	M2	Komponen elektronik	1 Tahun	1,000,000
3.	Reklame Udara (Balon Udara)	buah	Gas dan plastik/sejenisnya	1 Hari	200,000
4.	Branding	M2	Cat tembok, cat minyak dan sejenisnya	1 Tahun	75,000
5.	Reklame Kain				
	a. Kain spanduk	M2		2 Minggu	5.000
	b. Kain Rontek	M2		3 Minggu	4.500
	c. Kain Umbul-umbul	M2		4 Minggu	5.000
6.	Reklame Merekat / Poster				
	a. Berwarna		Kertas/plastik dan sejenisnya	1Minggu/10 lembar	85,500 162,000
	1) s/d 1/4 m2				
	2) > 1/4 m2 - 1/2 m2				
	b. Tidak Berwarna		Kertas/plastik dan sejenisnya	1 Minggu	78,750 157,500
	1) s/d 1/4 m2				
	2) > 1/4 m2 - 1m2				
7.	Reklame Selebaran				
	a. Berwarna	Lembar	Kertas dan sejenisnya	1 Minggu/50 lembar	40,500 81,000
	1) s/d 1/4 m2				
	2) > 1/4 m2 - 1/2 m2				
	b. Tidak Berwarna	Lembar	Kertas dan sejenisnya	1 Minggu	36,000 40,500
	1) s/d 1/4 m2				
	2) > 1/4 m2 - 1/2 m2				

NO	JENIS REKLAME	SATUAN	BAHAN/KOMPONEN	MASA PAJAK	HDPP (Rp)
8	Reklame Berjalan				
	Kendaraan Bermotor	Unit	Besi/Logam/bahan lainnya	1 Hari	13.500
	1) Harian/m2			1 Minggu	27.000
	2) Mingguan/M2			1 Bulan	54.000
	3) Bulanan/M2			3 Bulan	112.000
	4) Triwulanan/M2			6 Bulan	225.000
	5) Semester/M2			1 Tahun	427.000
	6) Tahunan/M2				
9	Reklame Suara	Kali	Komponen Elektronik	1 Hari	6.750
10	Reklame Slide / Film	Kali	Komponen elektronik	1 Minggu	3.600
	a. Film			15 detik	
	b. Slide				
	1) Dengan Suara			Tayang	1.350
	2) Tanpa Suara			tayang	900
11	Reklame Peragaan	Kali	Alat peraga lainnya	1 hari	427.500

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 16 TAHUN 2024
 TENTANG
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

BOBOT DAN SKOR FAKTOR PENENTU NILAI STRATEGIS

No	Lokasi			NO	Ukuran Media Reklame		NO	Sudut Pandang	
	Bobot 50 %	Skor tanah negara	Skor Tanah Persil		Bobot 30 %	Skor		Bobot 20 %	Skor
1.	Kelompok Jalan A	10	4	1	≥32 m2	10	1	≥Tiga sisi	15
2.	Kelompok Jalan B	8	3	2	16 m2 sd 32 m2	8	2	Dua sisi	10
3.	Kelompok Jalan C	6	2	3	≥16 m2	2	3	Satu sisi	1
4.	Kelompok Jalan D	4	1						

- Keterangan
- Kelompok Jalan A adalah penyelenggaraan Reklame diseluruh ruas Jalan Nasional.
 - Kelompok Jalan B adalah penyelenggaraan Reklame pada seluruh jalan Provinsi
 - Kelompok Jalan C adalah penyelenggaraan Reklame pada seluruh Jalan Kabupaten
 - Kelompok Jalan D adalah penyelenggaraan Reklame pada selain ruas Jalan Nasional, Jalan Provinsi dan Jalan Kabupaten termasuk Reklame dalam gedung.

BUPATI BANTUL,

 ttd

 ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 16 TAHUN 2024
 TENTANG
 KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

BESARAN NILAI SEWA REKLAME UNTUK JENIS REKLAME MELEKAT,
 SELEBARAN, BERJALAN TERMASUK PADA KENDARAAN, UDARA, SUARA, DAN
 FILM/SLIDE

1. Reklame melekat

No	Ukuran	Jumlah Media Reklame	Jangka Waktu Pemasangan	NSR (Rp)
1	2	3	4	5
1.	¼ m²	10 lembar	maksimal 1 minggu	85.500,00
2.	s/d ½ m²	10 lembar	maksimal 1 minggu	162.000,00

2. Reklame selebaran

No.	Ukuran	Jumlah Media Reklame	Jangka Waktu Pemasangan	NSR (Rp)
1	2	3	4	5
1.	¼ m²	50 lembar	maksimal 1 minggu	40.500,00
2.	s/d ½ m²	50 lembar	maksimal 1 minggu	81.000,00

3. Reklame Berjalan Kendaraan Bermotor

Harian/m² (Rp)	Mingguan/m² (Rp)	Bulanan/m² (Rp)	Triwulanan/m² (Rp)	Semesteran / m² (Rp)	Tahunan/m² (Rp)
1	2	3	4	5	6
13.500,00	27.000,00	54.000,00	112.500,00	225.000,00	427.500,00

4. Reklame udara

Nilai Sewa Reklame : Rp 100.000,00 per hari

5. Reklame suara : Rp 6.750,00 per penyelenggaraan per hari

6. Reklame Film/ slide

- a) film : Rp 3.600,00/ 15 detik
- b) slide :
 - 1) dengan suara : Rp 1.350,00 sekali tayang
 - 2) tanpa suara : Rp 900,00 sekali tayang

BUPATI BANTUL,

 ttd

 ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMAT PERNYATAAN PIUTANG DAERAH TELAH OPTIMAL



KOP PERANGKAT DAERAH

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

Tanggal

Kepada Yth :
Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Di Bantul

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

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

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

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

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

Kepala Perangkat Daerah

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bapak Bupati Bantul
2. Arsip

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMAT DAFTAR NOMINATIF PENANGGUNG UTANG



KOP PERANGKAT DAERAH

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

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

Bantul, Tanggal
Kepala BPKPAD

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

BUPATI BANTUL,

ttd
ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH
A. FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG DAERAH



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN

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

- BUPATI BANTUL,
- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusan Piutang Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;
 - b. bahwa Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam surat Nomor ³⁾ tanggal ⁴⁾ telah mengusulkan penghapusan secara bersyarat piutang Pajak daerah atas nama ¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang) dengan nilai Rp..... ⁵⁾;
 - c. bahwa piutang pajak daerah atas nama¹⁾ dkk (... ²⁾Penanggung Utang), telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO);
 - d. bahwa usulan penghapusan secara bersyarat atas piutang pajak daerah tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Atas Nama¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang);
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal
BUPATI BANTUL,

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Kepala Inspektorat Kabupaten Bantul;
 2. Kepala BPKPAD Kabupaten Bantul;
 3. Panewu se Kabupaten Bantul;
 4. Lurah se Kabupaten Bantul;
 5. Duku se Kabupaten Bantul; dan
 6. Yang bersangkutan.
- Untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

B. FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG DAERAH



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR TAHUN

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

BUPATI BANTUL,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusan Piutang Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;
 - b. bahwa Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam surat Nomor ³⁾ tanggal ⁴⁾ telah mengusulkan penghapusan secara bersyarat piutang Pajak daerah atas nama ¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang) dengan nilai Rp..... ⁵⁾;
 - c. bahwa piutang pajak daerah atas nama¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang), telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO);
 - d. Bahwa terhadap Piutang pajak daerah yang diusulkan penghapusan mutlak tersebut sebelumnya telah ditetapkan Keputusan Penghapusan Bersyarat sesuai surat Nomor..... ⁶⁾ tanggal..... ⁷⁾;
 - e. bahwa usulan penghapusan secara mutlak atas piutang pajak daerah tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;
 - f. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Atas Nama¹⁾ dkk (... ²⁾ Penanggung Utang);
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal
BUPATI BANTUL,

ttd

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

- 1. Kepala Inspektorat Kabupaten Bantul;
 - 2. Kepala BPKPAD Kabupaten Bantul;
 - 3. Panewu se Kabupaten Bantul;
 - 4. Lurah se Kabupaten Bantul;
 - 5. Dukuh se Kabupaten Bantul; dan
 - 6. Yang bersangkutan.
- Untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

KOP PERANGKAT DAERAH

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

Menimbang : 1. Surat keberatan Wajib Pajak atas nama Nomor :
.....Tanggalditerima tanggal;
2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor :..... Tanhggal;
3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhny/menerima
sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan
wajib pajak.

Meningat : 1. Pasal 89 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang
Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023
Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Pasal peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2023 Tentang Tata
Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : MENETAPKAN KEPUTUSAN KEPALATENTANG KEPTUSAN
KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak keberatan
Wajib Pajak dalam suratnya Nomor :.....tanggal

KEDUA : Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah jumlah pajak yang masih
harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalamNomor :
..... Tanggal Tahun Pajak
Atas Nama WP :.....
NPWPD/NOP :.....
Alamat :.....
Dengan Perincian sebagai berikut :

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

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal Tahun
Kepala

(.....)

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 16 TAHUN 2024
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN

KOP PERANGKAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR
TENTANG
PEMBETULAN ATAS
KEPALA,

Menimbang

:

1. Surat Setoran Pajak Daerah/ketetapan pajak daerah/Surat Tagihan Pajak Daerah/Keputusan Kepala *) nomor :Tanggal Masa/Tahun Pajak tentang Atas nama.....;

2. Laporan Penelitian Pembetulan Nomor :..... Tanggal

3. Bahwa terdapat.....dalam.....nomor.....tanggal..... Masa/Tahun Pajakyang diterbitkan oleh.....;

4. Bahwa terdapat cukup alasan untuk membetulkan..... nomor..... tanggal.....Masa/Tahun pajak.....

Meningat

:

1. Pasal 104 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

3. Pasal peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

:

MENETAPKAN KEPUTUSAN KEPALATENTANG KEPUTUSAN PEMBETULAN ATAS

KESATU

:

Membetulkan kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan tertentudalam peraturan perundang-undangan perpajakan *) atas..... Nomor :.....tanggalMasa / Tahun Pajak.....

Atas Nama WP :.....

NPWPD/NOP :.....

Alamat :.....

Tang semula tertulis :

.....

Menjadi :

.....

KETIGA

:

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul

Pada Tanggal Tahun

Kepala

(.....)

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

78