



SALINAN

BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEGAL NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL
NOMOR 11 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 124 ayat (5), Pasal 128, Pasal 137 ayat (5), Pasal 142 ayat (7), Pasal 143 ayat (3), Pasal 145 ayat (5), Pasal 152 ayat (7) dan ayat (8), Pasal 154 ayat (3), Pasal 157 ayat (3), Pasal 159 ayat (4), Pasal 160 ayat (11), Pasal 161 ayat (5), Pasal 172 dan Pasal 174 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 179);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NOMOR 11 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Daerah adalah Kabupaten Tegal.
- (2) Bupati adalah Bupati Tegal.
- (3) Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Perangkat Daerah Yang Membidangi adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.

- (5) Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Perangkat Daerah Yang Membidangi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (6) Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
- (8) 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, 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.
- (9) 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.
- (10) Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
- (11) 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.
- (12) Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (13) Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (14) 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.

- (15) Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
- (16) Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
- (17) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
- (18) 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.
- (19) Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan dan Bangunan.
- (20) Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
- (21) Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
- (22) 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.
- (23) Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
- (24) Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
- (25) Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
- (26) Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

- (27) Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda berserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknis berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
- (28) Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
- (29) Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
- (30) 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.
- (31) Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (32) Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
- (33) 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.
- (34) Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
- (35) Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusaha sarang burung walet.
- (36) Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchiap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
- (37) Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut perseratusase tertentu.
- (38) Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (39) Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan Daerah atas

pokok bea balik nama kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (40) Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
- (41) Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
- (42) 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 perolehan baru, atau NJOP pengganti.
- (43) Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
- (44) Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
- (45) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
- (46) Penanggung Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Retribusi, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Retribusi menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (47) Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
- (48) Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
- (49) Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan

sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

- (50) Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
- (51) 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.
- (52) 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.
- (53) Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
- (54) 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.
- (55) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
- (56) 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.
- (57) Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
- (58) 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.

- (59) 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.
- (60) Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (61) 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.
- (62) 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.
- (63) Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (64) Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
- (65) Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi, jumlah kredit Retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Retribusi yang masih harus dibayar.
- (66) Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah Retribusi yang telah ditetapkan.
- (67) Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKRDN adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah pokok Retribusi sama besarnya dengan jumlah kredit Retribusi atau

Retribusi tidak terutang dan tidak ada kredit Retribusi.

- (68) Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
- (69) Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (70) Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam SKPD atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (71) Utang Retribusi adalah Retribusi yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam SKRD atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (72) Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi.
- (73) Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak atau Utang Retribusi dan biaya Penagihan.
- (74) Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
- (75) Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak atau Penanggung Retribusi melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi dan biaya Penagihan Pajak atau Penagihan Retribusi dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
- (76) Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan yang dilaksanakan oleh jurusita kepada Penanggung Pajak atau Penanggung Retribusi tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak atau Utang Retribusi dari semua jenis Pajak atau Retribusi, masa Pajak atau masa Retribusi, dan Tahun Pajak.

- (77) Jurusita adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
- (78) Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi Daerah.
- (79) Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
- (80) Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis pada Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
- (81) Pemblokiran NOP adalah penonaktifan Nomor Objek Pajak PBB-P2 yang disebabkan Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya selama periode tertentu.
- (82) SPPT Pengaktifan adalah SPPT yang diterbitkan pada saat pengaktifan kembali Nomor Objek Pajak yang telah diblokir.

BAB II

PENGATURAN UMUM PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Pajak

Paragraf 1

Jenis Pajak

Pasal 2

- (1) Pajak dipungut berdasarkan:
- a. penetapan Bupati; atau
 - b. perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak.

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

Paragraf 2

Saat Terutang Pajak

Pasal 3

- (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, Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Syarat subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai Subjek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (3) Syarat objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan yang sesuai dengan ketentuan mengenai objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

Paragraf 3
Masa Pajak

Pasal 4

- (1) Masa Pajak merupakan:
- a. jangka waktu yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati; atau
 - b. jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak
- (2) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sebagai berikut:
- a. PBB-P2 adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender;
 - b. Pajak Reklame adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
 - c. PAT adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
 - d. Opsen PKB adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender; dan
 - e. Opsen BBNKB adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebagai berikut:
- a. PBJT adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
 - b. Pajak MBLB adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender; dan
 - c. Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan untuk BPHTB.

Paragraf 5
Tahun Pajak

Pasal 5

Tahun Pajak untuk semua jenis Pajak ditetapkan untuk jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Paragraf 6

Penerimaan Pajak yang Diarahkan Penggunaannya

Pasal 6

(1) Hasil penerimaan atas jenis Pajak berikut:

- a. Opsen PKB;
- b. PBJT atas Tenaga Listrik; dan
- c. PAT,

dialokasikan untuk mendanai kegiatan yang telah ditentukan penggunaannya.

(2) Hasil penerimaan atas Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan sebesar 10% (sepuluh perseratus) untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum.

(3) Hasil penerimaan atas PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dialokasikan paling sedikit sebesar 10% (sepuluh perseratus) untuk penyediaan penerangan jalan umum.

(4) Kegiatan penyediaan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum serta pembayaran biaya atas konsumsi Tenaga Listrik untuk penerangan jalan umum.

(5) Hasil penerimaan atas PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dialokasikan paling sedikit sebesar 10% (sepuluh perseratus) untuk pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam wilayah Daerah yang terdampak terhadap kualitas dan kuantitas Air Tanah, meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. penanaman pohon;
- b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
- c. pelestarian hutan atau pepohonan; dan
- d. pengelolaan limbah.

Bagian Kedua

Retribusi

Paragraf 1

Jenis Retribusi

Pasal 7

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Rincian mengenai Subjek Retribusi, Wajib Retribusi, objek Retribusi, tingkat penggunaan jasa Retribusi, serta tarif Retribusi untuk seluruh jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (3) Dikecualikan dari objek Retribusi dari setiap jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pelayanan jasa dan/atau perizinan yang dilakukan oleh pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan pihak swasta.
- (4) Masa Retribusi untuk seluruh jenis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan pelayanan atau penyediaan barang, jasa dan/atau perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Retribusi Jasa Umum

Pasal 8

- (1) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

Pasal 9

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum ditetapkan dengan memperhatikan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, aspek keadilan, dan efektivitas pengendalian atas pelayanan tersebut.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya operasional dan pemeliharaan, biaya bunga, dan biaya modal.
- (3) Dalam hal penetapan tarif hanya memperhatikan biaya penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan tarif hanya untuk menutup sebagian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum yang diberikan oleh BLUD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Paragraf 3

Retribusi Jasa Usaha

Pasal 10

- (1) Jenis pelayanan atau penyediaan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/villa;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - g. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - h. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelayanan sebagaimana di maksud pada ayat (1) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

Pasal 11

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Usaha untuk memperoleh keuntungan yang layak.
- (2) Keuntungan yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan Jasa Usaha tersebut dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar
- (3) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Jasa Umum yang diberikan oleh BLUD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Paragraf 4

Retribusi Perizinan Tertentu

Pasal 12

Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. persetujuan bangunan gedung; dan
- b. penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 13

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif Retribusi Perizinan Tertentu didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan.
- (2) Biaya penyelenggaraan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penerbitan dokumen izin, pengawasan, penegakan hukum, penatausahaan, dan/ atau biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.
- (3) Khusus untuk pelayanan persetujuan Bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, biaya penyelenggaraan layanan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan gedung.
- (4) Khusus untuk pelayanan pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, biaya penyelenggaraan pemberian izin mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing.

Paragraf 5
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
- (2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

Tata cara pemungutan Pajak meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan besaran Pajak terutang;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. Pembukuan;
- e. pelaporan;
- f. Pemeriksaan;
- g. surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
- h. Penagihan;
- i. kedaluarsa Penagihan;
- j. penghapusan piutang Pajak;
- k. keberatan dan banding;
- l. gugatan;
- m. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak dan/atau sanksinya;
- n. pembetulan dan pembatalan ketetapan; dan/atau
- o. pengembalian kelebihan pembayaran.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan PBB-P2

Paragraf 1 Umum

Pasal 16

- (1) Tata cara pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tata cara pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling sedikit melaksanakan fungsi:
 - a. pelayanan;
 - b. pengolahan data dan informasi;
 - c. Pembukuan dan pelaporan; dan
 - d. Penagihan.
- (3) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan PBB-P2.
- (4) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu untuk mengelola basis data terkait objek Pajak dan Subjek Pajak.
- (5) Fungsi Pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yaitu untuk menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.
- (6) Fungsi Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yaitu, untuk melaksanakan Penagihan terhadap Wajib Pajak yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan SPOP dan/atau Lampiran SPOP.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit

meliputi:

- a. identifikasi diri dan/atau objek Pajak;
 - b. verifikasi data objek Pajak; dan
 - c. pengukuran bidang objek Pajak.
- (3) Formulir SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan dengan menggunakan SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - b. foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 1. sertifikat;
 2. surat kapling;
 3. SIPPT;
 4. akta jual beli/hibah/waris;
 5. surat tanah garapan;
 6. surat perjanjian sewa menyewa;
 7. dokumen lainnya;
 - c. surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - d. fotocopy SPPT tetangga sekitar yang berbatasan langsung;
 - e. fotocopy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 1. persetujuan bangunan gedung;
 2. IPB;
 3. surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 4. dokumen lainnya; dan/atau
 - f. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.

- (4) SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh SPOP dan/atau Lampiran SPOP.
- (5) Penyampaian SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

Pasal 19

- (1) SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 wajib diteliti oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SPOP dan/atau Lampiran SPOP;
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SPOP dan/atau Lampiran SPOP.
- (3) Untuk setiap SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang masuk, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berhak melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil.

Pasal 20

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 21

- (1) Persyaratan untuk diterbitkannya NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) meliputi:
 - a. melampirkan foto copy KTP/dokumen lain yang sah;
 - b. melampirkan foto copy bukti kepemilikan;
 - c. surat keterangan dari desa/kelurahan;
 - d. mengisi formulir SPOP dan/atau Lampiran SPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Pendaftaran terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOPD lama.
- (3) Pendaftaran terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOPD baru, sedangkan NOPD lama terpakai sebagai NOPD induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOPD, NOPD terkecil dipakai untuk NOPD induk sedangkan NOPD lainnya dihapus.
- (5) Struktur NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan urutan:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode propinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Desa/kelurahan;
 - e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut Objek Pajak; dan;
 - g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.
- (6) Penulisan NOPD dalam SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 23

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 24

- (1) Dalam melakukan kegiatan pemeliharaan basis data (profiling system), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait.
- (2) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan data yang diperlukan.
- (3) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pemeliharaan basis data (profiling system) dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

Pasal 25

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.

Pasal 26

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan/atau Lampiran SPOP.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasif, yaitu pendataan yang dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi, menandatangani, dan menyerahkan SPOP dan/atau Lampiran SPOP kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan

urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;

b. aktif, yaitu pendataan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan menggunakan formulir SPOP dan/atau Lampiran SPOP melalui identifikasi objek Pajak, verifikasi data objek Pajak, dan pengukuran bidang objek Pajak dengan mencocokkan data yang ada di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan kondisi sebenarnya objek dan Subjek Pajak di lapangan.

(3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:

- a. identifikasi, yaitu dilakukan pada objek Pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2; dan/atau
- b. verifikasi, yaitu dilakukan pada objek Pajak yang sudah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- c. Laporan bulanan dari PPAT/PPATS yang telah diterbitkan NIB.

Pasal 27

(1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan dengan menggunakan SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

(2) SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

(3) SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh SPOP dan/atau Lampiran SPOP.

(4) Penyampaian SPOP dan/atau Lampiran SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

(5) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan secara langsung.

Pasal 28

Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau fiskus dengan bukti di lapangan dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 29

Dalam hal tidak ada perubahan data objek Pajak maupun Subjek Pajak, maka basis data (profiling system) yang ada pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3
Penilaian PBB-P2

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Penilaian objek PBB-P2 dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar menetapkan NJOP.
- (3) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap ZNT sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB; dan
 - b. penilaian individual diterapkan untuk objek Pajak umum yang bernilai tinggi atau obyek Pajak khusus dengan kriteria :
 1. luas objek Pajak antara lain:
 - a) luas tanah lebih dari 10.000 M²;
 - b) jumlah lantai lebih dari 4 lantai;
 - c) luas bangunan lebih dari 1.000 M²; atau
 2. objek Pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
 3. objek Pajak khusus seperti jalan tol, bandara, pelabuhan, galangan kapal, SPBU/SPBE, tower

- (4) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
 - a. pendekatan data pasar;
 - b. pendekatan biaya; dan/atau
 - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara membandingkan objek PBB-P2 yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersil) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

Paragraf 4

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 33

- (1) Pejabat yang ditunjuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau Lampiran SPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar bagi Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 terutang dan bukan merupakan dokumen bukti kepemilikan atas suatu objek PBB-P2.
- (3) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Pejabat yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 34

- (1) Besaran pokok PBB-P2 terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif PBB-P2 dengan dasar pengenaan PBB-P2.
- (2) Saat terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan.
- (3) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.
- (4) Wilayah pemungutan PBB-P2 yang terutang merupakan wilayah Daerah yang meliputi letak objek PBB-P2.
- (5) Termasuk dalam wilayah pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan wilayah Daerah tempat Bumi dan/atau Bangunan berikut berada:
 - a. laut pedalaman dan perairan darat serta Bangunan di atasnya; dan
 - b. Bangunan yang berada di luar laut pedalaman dan perairan darat yang konstruksi tekniknya terhubung dengan Bangunan yang berada di daratan, kecuali pipa dan kabel bawah laut.

Pasal 35

- (1) Tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. sebesar 0,11 % (nol koma sebelas perseratus) untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
 - b. sebesar 0,2 % (nol koma dua perseratus) untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- (1) Tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,1 % (nol koma satu perseratus).

Pasal 36

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) merupakan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di satu wilayah Daerah, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2

untuk setiap Tahun Pajak.

(5) Besaran NJOP ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 37

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh perseratus) dan paling tinggi 100% (seratus perseratus) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 dilakukandengan mempertimbangkan:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam daerah.

Paragraf 5

Prosedur Penerbitan SPPT

Pasal 38

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah atas nama Bupati menerbitkan SPPT/SKPD/SKPDN.
- (2) SPPT dicetak/diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SPPT/SKPD/SKPDN dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan biasa dalam rangka :
 1. pembuatan salinan SPPT/SKPD;
 2. penerbitan SPPT/SKPD/SKPDN sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru;
 4. mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- (4) Jangka waktu pencetakan massal dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan.
- (5) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (6) SPPT berfungsi sebagai SPTPD untuk menetapkan besarnya pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (7) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dilakukan

dengan cap dan tanda tangan cetakan.

(8) SKPD diterbitkan dalam hal sebagai berikut:

- a. apabila SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan/atau LSPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan
- b. surat teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah surat peringatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan SPOP dan /atau LSPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap;

(9) Formulir SPPT terdiri dari informasi sebagai berikut :

- a. bagian atas :
 1. nomor seri formulir;
 2. nama pemerintah daerah dan Instansinya;
 3. Informasi berupa tulisan "SPPT PBB-P2 bukan merupakan tanda bukti kepemilikan hak";
 4. jenis Pajak;
 5. nomor Objek Pajak (NOP);
 6. letak Objek Pajak;
 7. nama dan alamat Wajib Pajak;
 8. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 9. luas bumi dan/atau bangunan;
 10. kelas bumi dan/atau bangunan;
 11. NJOP per meter persegi (m^2) bumi dan/atau bangunan;
 12. total NJOP bumi dan/atau bangunan;
 13. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
 14. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
 15. NJOP untuk perhitungan PBB-P2;
 16. PBB-P2 terhutang;
 17. PBB-P2 yang harus dibayar;
 18. tanggal jatuh tempo;
 19. tempat pembayaran; dan
 20. Penandatanganan.
- b. bagian bawah :
 1. Nama WP;
 2. Letak Objek pajak;
 3. NOP
 4. SPPT tahun/Rp

5. Tanggal diterima;
 6. Tanda tangan; dan
 7. Nama terang.
- c. konfirmasi tunggakan tahun sebelumnya
- (10) SPPT PBB-P2 dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku Daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP), yaitu :
- a. Buku I Jumlah pokok ketetapan Rp 0 (nol rupiah) s/d Rp100.000,00 (Seratus ribu rupiah);
 - b. Buku II Jumlah pokok ketetapan lebih dari Rp100.000,00 (Seratus ribu rupiah) s/d Rp500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah);
 - c. Buku III Jumlah pokok ketetapan lebih dari Rp500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah) s/d kurang dari Rp2.000.000,00 (Dua juta rupiah);
 - d. Buku IV Jumlah pokok ketetapan Rp2.000.000,00 (Dua Juta rupiah) s/d kurang dari Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah); dan
- (11) Buku V Jumlah pokok ketetapan sama dengan atau lebih dari Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah).
- (12) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah atas nama Bupati dapat memberikan surat keterangan objek pajak kepada wajib pajak sesuai permohonan wajib pajak, dengan ketentuan:
- a. NOP-NJOP belum diterbitkan/tidak diterbitkan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan daerah;
 - b. Sebagai pengganti sementara NOP-NJOP dalam hal pengurusan persyaratan administrasi yang membutuhkan adanya NOP; dan
 - c. surat keterangan NJOP dinyatakan tidak berlaku apabila SKPD/SPPT telah dicetak oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah atas nama Bupati dapat memberikan salinan SPPT/SKPD/STPD atas permohonan wajib pajak.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang pendapatan Daerah atas nama Bupati dapat memberikan Surat Keterangan NJOP dan salinan SPPT/SKPD/STPD.

- (4) Bentuk surat keterangan NJOP dan formulir permohonan Surat Keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Penyampaian SPPT

Pasal 40

- (1) SPPT disampaikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah kepada Wajib Pajak;
- (2) Sebelum SPPT disampaikan pada Wajib Pajak dilakukan kegiatan Pemeriksaan terhadap isi SPPT, yaitu meliputi:
 - a. Subjek Pajak;
 - b. Objek Pajak; dan/atau
 - c. NJOP.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPPT dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berkenaan setelah selesai pencetakan massal.
- (4) Dalam menyampaikan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dibantu oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (5) Jangka waktu penyampaian SPPT adalah 30 (Tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah membuat Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk :
 - a. Camat (lembar ke-3).
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah (lembar ke-1 dan 2 sebagai arsip);
- (7) Camat membuat Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk :
 - a. Kepala Desa/Lurah (Lembar ke-2);
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah (lembar ke-3);

- c. Camat (lembar ke-1 sebagai arsip);
- (8) Berita Acara Penyerahan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (6) dan (7) harus ditandatangani oleh masing-masing pihak.
 - (9) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.
 - (10) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan.
 - (11) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berada pada bagian bawah SPPT selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.
 - (12) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (11) menghimpun tanda terima SPPT yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT dan selanjutnya disampaikan kepada Camat.
 - (13) Tanda terima SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diserahkan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah oleh Camat pada hari kerja dengan menggunakan tanda terima formulir SPPT.
 - (14) SPPT yang tidak diterima atau disampaikan kepada wajib pajak oleh Kepala Desa/Lurah harus dikembalikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melalui Camat dengan berita acara pengembalian SPPT.
 - (15) Bentuk berita acara penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud ayat (6) dan (7) tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Penyampaian SPPT Buku I, II dan Buku III dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah dikoordinir oleh Camat.
- (2) Untuk penyampaian SPPT Buku IV dan Buku V dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Pelaksanaan penyampaian SPPT dimonitor, dievaluasi dan dilaporkan oleh Camat kepada Bupati secara berkala melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

Paragraf 7
Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 42

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 43

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 44

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (2) Tanggal pengiriman SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanggal dikirimnya dokumen baik secara fisik maupun elektronik.

Pasal 45

- (1) PBB-P2 yang terutang dibayar ditempat pembayaran atau Bank tempat pembayaran yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan

oleh wajib Pajak atau melalui petugas pemungut Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

- (3) Hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (4) Apabila pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur maka pembayaran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Pembayaran PBB-P2 yang terutang dilakukan dengan menggunakan SPPT/SKPD/STPD dan/atau menunjukkan NOP PBB-P2 yang telah diterima oleh wajib pajak.
- (6) PBB-P2 yang terutang wajib dilunasi sebelum lewat tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (7) Jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Tanda Pembayaran PBB-P2 yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan SSPD/STTS atau bukti pembayaran lain yang sah berdasarkan perundang-undangan.
- (9) Bentuk dan isi SSPD/STTS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran VIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Pengangsuran Pembayaran

Pasal 46

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pembayaran PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) serta melampirkan Laporan Keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan tahun sebelumnya; dan
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang mengalami kesulitan keuangan,

dibuktikan antara lain dengan:

1. Surat keterangan tidak mampu dari Kepala Desa/Lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. Menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan Laporan Keuangan tahun sebelumnya.
- c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya, yang meliputi bencana alam, kebakaran, huru-hara/kerusakan masal, atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
 - d. Satu surat permohonan untuk satu SPPT.
 - e. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia Kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung.
 - f. Mencantumkan jumlah utang PBB-P2 yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran dan besarnya angsuran.
 - g. Ditandatangani oleh Wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
 - h. Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya.
 - i. Dilampiri fotokopi SPPT PBB-P2 yang dimohonkan pengangsuran.
- (3) Batas waktu pelunasan pengangsuran atas pembayaran PBB-P2 terutang dapat diberikan paling lama pada tanggal jatuh tempo.
- (4) Apabila SPPT/SKPD/STPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran terlampaui, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (5) Pembayaran angsuran PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SSPD PBB-P2.
- (6) Bentuk formulir permohonan pengangsuran pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 9

Pelaporan

Pasal 48

- (1) Pelaporan PBB-P2 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Pelaporan PBB-P2 bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan PBB-P2 sebagai bagian dari pendapatan asli Daerah.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan SPPT, SKPD, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari Bank tempat pembayaran.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menerima laporan penerimaan PBB-P2 dari Bank tempat pembayaran paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Bentuk formulir Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran X dan Lampiran XI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 10

Surat Tagihan Pajak

Pasal 49

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD 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) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Paragraf 11
Penagihan Pajak

Pasal 50

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.
- (6) Bentuk STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 52

- (1) Penagihan Pajak diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Penerbitan Surat Teguran, melalui:
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka

dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;

- c. setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran PBB-P2 secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;
- b. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menerbitkan Surat Teguran.
- c. bentuk Surat Teguran sebagaimana di maksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

- (1) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajaknya, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

Pasal 54

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 55

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 56

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 57

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 59

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 12
Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 60

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

Paragraf 13
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 61

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati berdasarkan usulan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan); dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 62

- (1) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - c. Jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah untuk satu wajib pajak.
- (2) Penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak atau NIK;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) adalah:

- a. SPPT;
- b. SKPD;
- c. STPD; dan
- d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

(5) Piutang pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:

- a. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
- b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup;
- d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
- e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.

(6) Piutang pajak Wajib Pajak Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:

- a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
- b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
- e. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa yaitu setelah umur piutang lima tahun lebih dihitung sejak dilakukan upaya penagihan seperti :
 - 1. penagihan pajak secara aktif dengan penyampaian surat tagihan pajak daerah;

2. penyampaian surat tagihan melalui pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa untuk wajib pajak yang berbadan hukum; dan
- f. sebab lain sesuai hasil pemeriksaan seperti adanya NOP ganda, objek pajak hilang, objek pajak dalam sengketa, atau perubahan peruntukan.

Pasal 63

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (1), wajib dilakukan pemeriksaan kantor atau pemeriksaan lapangan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah yang hasilnya dibuat uraian Pemeriksaan.
- (2) Bupati atau kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah yang ditunjuk untuk membentuk tim pemeriksa dan dapat menunjuk tim dari luar.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun kertas kerja/kerangka acuan kerja yang ditandatangani oleh dan atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (5) Piutang pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan uraian Pemeriksaan dan menyampaikan daftar usulan dimaksud kepada Bupati.

Paragraf 14

Keberatan

Pasal 64

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap:

- a. Penetapan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Pengajuan keberatan atas SPPT dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal:
- a. Wajib pajak menganggap luas objek bumi dan atau bangunan, klasifikasi atau Nilai Jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan yang tercantum dalam SPPT/SKPD tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya; dan
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2 antara Wajib Pajak dengan fiskus.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
- a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; dan
 - b. perorangan untuk SKPD.
- (4) Keberatan terhadap SPPT/SKPD dengan ketetapan sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan secara perorangan atau kolektif melalui Kepala Desa/Lurah yang bersangkutan.
- (5) Keberatan atas SPPT/SKPD dengan ketetapan di atas Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) diajukan oleh Wajib Pajak secara perseorangan.

Pasal 65

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) 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.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (5) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau

melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

- (6) Bentuk formulir permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 67

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 68

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) berdasarkan berita acara pemeriksaan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Bentuk berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 69

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (6).
- (2) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 70

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 71

- (1) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT/SKPD Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menerbitkan SPPT/SKPD baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) SPPT/SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan Keberatan.

Paragraf 15

Banding

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan

bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16 Gugatan Pajak

Pasal 74

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 64 ayat (1), Pasal 68 dan Pasal 69; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17 Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 75

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.

- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 76

- (1) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.

- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 77

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 78

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor-faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) dan ayat (3).

Paragraf 18

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 79

- (1) Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal:
 - a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan
 - b. objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk:

a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:

1. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
2. Objek Pajak berupa lahan pertanian/perikanan/ peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
3. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi;
4. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi; dan
5. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.

b. Wajib Pajak Badan meliputi Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya yang ditunjukkan dengan laporan keuangan sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.

(4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.

(5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 80

(1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.

(2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.

(3) SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan untuk denda administrasi.

- (4) Bentuk formulir permohonan pengurangan perorangan dan kolektif tercantum dalam Lampiran XVI dan Lampiran XVII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 81

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dapat diberikan:

- a. Sebesar paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf a angka 1;
- b. Sebesar paling tinggi 50% (lima puluh perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 dan/atau angka 5, atau Pasal 30 ayat (2) huruf b;
- c. Sebesar paling tinggi 100% (seratus perseratus) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal Objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4) atau ayat (5).

Pasal 82

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD dan STPD PBB-P2; atau
 - b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD, dan STPD PBB-P2;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku

ketentuan sebagai berikut:

1. Surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB- P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- f. diajukan dalam jangka waktu:
1. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD PBB-P2 atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau 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
- g. 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
- h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (3) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. kondisi tertentu dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000.00 (dua ratus ribu rupiah);
 2. kondisi tertentu, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 3. objek pajak dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
- (4) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
- c. diajukan kepada Bupati melalui :
 - 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya yang terkait;
 - 2. Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a angka 2) dan angka 3);
- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau;
 - 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak, dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. 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
- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.
- h. Permohonan pengurangan dengan ketetapan kurang dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dilakukan pemeriksaan sederhana kantor.
- i. Permohonan pengurangan dengan ketetapan sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan.

(5) Permohonan Pengurangan untuk Wajib Pajak Badan dilampiri dengan :

- a. Neraca keuangan tahun sebelumnya
- b. Laporan rugi/laba tahun sebelumnya
- c. SPT Tahunan.

(6) Permohonan Pengurangan untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami

kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya dapat diberikan pengurangan.

Pasal 83

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak, Pengurus LVRI, atau pengurus organisasi terkait.

Pasal 84

- (1) Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan.
- (2) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, Bupati harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Paragraf 19

Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 85

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif diajukan secara perseorangan.
- (2) SPPT/SKPD/STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.
- (3) Bentuk formulir permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 86

- (1) Keputusan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati dalam menetapkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

Paragraf 20

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 87

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 88

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 89

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat

diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 90

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dan Pasal 82 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Paragraf 21

Mutasi

Pasal 91

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan mutasi/perubahan atas data Objek/ Subjek PBB-P2 yang diakibatkan oleh jual-beli, waris, hibah atau sebab lain yang mengakibatkan berubahnya Objek/Subjek PBB-P2.

(2) Pengajuan permohonan mutasi/perubahan objek/subjek pajak sebagaimana maksud ayat (1) dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :

- a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
- c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
- e. surat kuasa dalam hal SPOP dan/atau LSPOP di isi dan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak;
- f. permohonan kolektif diajukan untuk SPPT dengan ketetapan tidak lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- g. foto copy SPPT dan tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir;
- h. bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 1. Foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 2. Foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - a) Sertifikat;
 - b) Surat Kapling;
 - c) SIPPT;
 - d) Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - e) Surat tanah garapan;
 - f) Surat perjanjian sewa menyewa;
 - g) Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - h) Dokumen lainnya.
 3. Foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - a) PBG;
 - b) IPB;
 - c) Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - d) Dokumen lainnya.

(3) Bentuk formulir permohonan mutasi/perubahan Objek/ subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 22

Pembetulan

Pasal 92

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 93

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (2) Permohonan pembetulan dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :
 - a. permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 1. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
 3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai.
 5. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan/atau LSPOP.

- b) Asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
- c) foto copy bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;
- d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 - 1) foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Surat Kapling;
 - (c). SIPPT;
 - (d). Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - (e). Surat Tanah Garapan;
 - (f). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (g). Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (h). Dokumen lainnya.
 - 3) Fotocopy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - (a). PBG;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (d). Dokumen lainnya.

b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT dengan ketentuan tidak lebih dari Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
3. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
4. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat; dan
5. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) Mengisi SPOP dan/atau LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP dan /atau LSPOP;
 - b) asli SPPT/SKPD/STPD/SKPDLB tahun berkenaan;
 - c) foto copy bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;

d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :

- 1) foto copy KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
- 2) foto copy salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Surat Kapling;
 - (c). SIPPT;
 - (d). Akta Jual Beli/Hibah, Waris;
 - (e). Surat tanah garapan;
 - (f). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (g). Surat keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (h). Dokumen lainnya.
- 3) foto copy salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - (a). PBG;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - (d). Dokumen lainnya.

c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :

1. Tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.

(3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.

(4) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi tidak mengandung persekongkolan antara fiskus dan Wajib Pajak, berupa kesalahan tulis, kesalahan hitung, kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:

- a. SPPT;
- b. SKPD;
- b. STPD;
- c. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
- d. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi;
- e. Surat Keputusan Pembetulan;
- f. Surat Keputusan Keberatan;

- g. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
 - h. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (5) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
 - (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) permohonan pembetulan surat ketetapan PBB-P2 berupa SPPT dapat diajukan secara kolektif.
 - (7) Pengajuan persyaratan permohonan diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
 - (8) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
 - (9) Bentuk Formulir Permohonan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 94

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 95

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 23

Pembatalan

Pasal 96

- (1) Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/STPD tersebut tidak benar yang seharusnya tidak diterbitkan
- (2) Ketidakbenaran SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. data ganda objek PBB-P2; dan/atau
 - b. objek PBB-P2 tidak ditemukan.
- (3) Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan :
 - a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. asli SPPT tahun yang berkenaan;
 - e. surat pengantar Kepala Desa/Lurah untuk pengajuan secara

kolektif.

- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat melakukan pembatalan secara jabatan setelah dilakukan validasi data baik secara berkala maupun insidental apabila terdapat kelengkapan penerbitan SPPT dikemudian hari ditemukan kekeliruan.

Paragraf 24

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 97

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 98

- (1) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena :
 - a. perubahan peraturan;
 - b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - c. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - d. kesalahan penetapan;

- e. kekeliruan pembayaran; dan
 - f. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan sekurang-kurangnya :
- a. SPPT/SKPD dan SSPD asli; dan
 - b. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian dari wajib pajak, menerbitkan :
- a. SKPDLB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. SKPDN, apabila jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang; dan
 - c. SKPDKB, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
- (4) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Bupati dalam menerbitkan SKPDLB, SKPDN dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Bentuk Permohonan Pengembalian Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 99

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 100

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih

dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.

- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (3) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB-P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang.
- (4) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 101

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 102

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Paragraf 25

Penentuan Kembali dan Penundaan Tanggal atau Saat Jatuh Tempo

Pasal 103

- (1) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dikarenakan keterlambatan diterimanya SPPT.
- (2) Bupati atas permintaan Wajib Pajak dapat menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP karena sebab-sebab tertentu.
- (3) Bupati dalam menentukan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran dan menunda tanggal/saat jatuh tempo pengembalian

SPOP atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (4) Bentuk Formulir permohonan penundaan tanggal jatuh tempo Pembayaran SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 104

Pemblokiran Nomor Objek Pajak

- (1) Pemblokiran nomor objek pajak dilakukan terhadap :
 - a. piutang pajak daerah wajib pajak orang pribadi dan;
 - b. piutang pajak daerah wajib pajak badan;
- (2) Pemblokiran nomor pajak dilakukan terhadap piutang pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan karena :
 - a. wajib pajak/penanggung pajak telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan serta tidak mempunyai ahli waris dengan bukti surat keterangan dari instansi yang terkait;
 - b. wajib pajak/penanggung pajak tidak ditemukan lagi karena pindah alamat dan atau wajib pajak/penanggung pajak meninggalkan Indonesia; dan
 - c. yang tidak dapat ditagih lagi karena subyek pajak mengalami perubahan/hilang karena bencana alam (force majour)
- (3) Perangkat daerah yang ditunjuk oleh Bupati dapat melakukan pemblokiran secara sepihak terhadap objek pajak yang mengalami kesulitan dalam penagihan karena sebab lain seperti objek pajak dalam sengketa.
- (4) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk objek pajak sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan atau kumulatif 5 (lima) tahun tidak melaksanakan kewajibannya.
- (5) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kriteria objek pajak fasilitas umum.
- (6) Pemblokiran tersebut tidak menghilangkan objek pajak.

Pasal 105

- (1) Syarat pengaktifan nomor objek pajak kembali terdiri atas :
- a. wajib pajak mengajukan permohonan tertulis secara pribadi/ dikuasakan ke perangkat daerah yang menangani;
 - b. melunasi kewajiban pajak terutang;
 - c. fotocopy SPPT PBB-P2 atau yang dipersamakan;
 - d. fotocopy KTP/identitas;
 - e. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - f. fotocopy sertifikat/AJB/Bukti kepemilikan lainnya; dan
 - g. surat keterangan/pengantar dari kepala desa/kelurahan.
- (2) Dalam hal wajib pajak mengajukan kembali atas NOP yang telah menjadi fasilitas umum maka:
- a. membayar tunggakan pajak beserta dendanya yang tercatat sampai dengan SPPT terakhir diterbitkan atau sebelum nomor objek pajak diblokir.
 - b. membayar pokok pajak SPPT Pengaktifan beserta dengan bunga dan dendanya.
 - c. bunga sebagaimana dimaksud pada huruf b adalah bunga yang timbul atas pembayaran SPPT Pengaktifan yang telah melewati tanggal jatuh tempo sebesar 1% setiap bulannya.
 - d. denda sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri dari pokok pajak untuk tahun pajak yang tidak diterbitkan sejak diblokir sampai dengan SPPT Pengaktifan diterbitkan, yang diperoleh dari pokok pajak SPPT Pengaktifan di kali 100% (seratus per seratus) untuk setiap tahunnya, ditambah bunga keterlambatan yang dihitung dari tanggal jatuh tempo SPPT yang tidak diterbitkan sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya.
 - e. Tanggal jatuh tempo SPPT yang tidak diterbitkan mengikuti tanggal jatuh tempo pada saat penetapan massal berdasarkan tahun pajak.
 - f. SPPT Pengaktifan berlaku selama 1 (satu) bulan kalender, dan apabila tidak dibayar maka akan dibatalkan serta Nomor Objek Pajak akan dinonaktifkan kembali.

Paragraf 26

Informasi

Pasal 106

Wajib Pajak dapat memperoleh informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan PBB-P2.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 107

- (1) Wajib Pajak Reklame, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (6) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (7) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7) dilakukan secara langsung.

Pasal 108

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 109

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 110

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 111

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 112

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat

Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung

Pasal 113

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Jenis Reklame Yang Menjadi Objek Pajak Reklame

Pasal 113

- (1) Pemasangan reklame sebagai objek pajak terdiri dari jenis reklame sebagai berikut:
- a. reklame papan (billboard);
 - b. reklame megatron, videotron, reklame light emitting diode (LED);
 - c. reklame kain;
 - d. reklame melekat (stiker);
 - e. reklame berjalan/ kendaraan;
 - f. reklame udara;
 - g. reklame apung;
 - h. reklame suara;
 - i. reklame slide/ film;
 - j. reklame peragaan;
 - k. reklame baliho;
 - l. reklame selebaran;
 - m. reklame sign net;
 - n. reklame neon box; dan
 - o. jenis reklame lainnya sesuai perkembangan teknologi periklanan luar ruang dalam perindustrian periklanan luar ruang.
- (2) Pemasangan reklame yang bukan objek pajak terdiri atas :
- a. pemasangan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian;
 - b. label/merk produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada

- bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan daerah mengenai pemasangan tempat usaha;
- d. nama lembaga yang bergerak di bidang sosial keagamaan, pendidikan dari TK sampai dengan SMA/SMK/ sederajat dan kesehatan dengan ukuran luas bidang reklame tidak melebihi 4m² (empat meter persegi) dan diselenggarakan di atas tanah atau bangunan tempat melaksanakan kegiatan yang bersangkutan;
 - e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik yang tidak disertai dengan iklan komersial sejak penetapan peserta pemilu untuk pemilihan calon legislatif dan pengumuman pendaftaran calon untuk Pemilihan Presiden, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Kepala Desa; dan
 - f. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Dasar Pengenaan dan Tarif

Pasal 114

- (1) Dasar pengenaan pajak reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (3) Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media reklame, dengan mempertimbangkan faktor sebagai berikut :
 - a. Jenis reklame;
 - b. Bahan yang digunakan;
 - c. Lokasi penempatan;
 - d. Waktu;
 - e. Jangka waktu penyelenggaraan;
 - f. Jumlah media reklame; dan
 - g. Ukuran media reklame.
- (4) Dalam hal Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Cara perhitungan NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

NSR = Harga Dasar Pemasangan dan Pemeliharaan (HDPP) + nilai strategis (NS).

- (6) NS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan perkalian antara faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan HDPP.
- (7) Perhitungan NSR sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII sampai dengan Lampiran XXV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) NSPR sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a,b,c,e,f, dan i digolongkan menjadi :
 - a. Kawasan khusus dengan nilai 100% (seratus per seratus)
 - b. Kawasan terkendali I dengan nilai 75% (tujuh puluh lima perseratus);
 - c. Kawasan terkendali II dengan nilai 50% (lima puluh perseratus);
 - d. Kawasan terkendali III dengan nilai 25% (dua puluh lima perseratus); dan
 - e. Kawasan terkendali IV dengan nilai 0% (nol perseratus).
- (9) NSPR sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, g, dan h digolongkan menjadi :
 - a. Kawasan khusus dengan nilai 75% (tujuh puluh lima perseratus)
 - b. Kawasan terkendali I dengan nilai 50% (lima puluh perseratus);
 - c. Kawasan terkendali II dengan nilai 25% (dua puluh lima perseratus);
 - d. Kawasan terkendali III dengan nilai 5% (lima perseratus); dan
 - e. Kawasan terkendali IV dengan nilai 0% (nol perseratus)
- (10) NSPR selain yang dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan nilai 0 (nol) Nilai Strategis Reklame (NSR) suatu lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan klasifikasi.
- (11) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan dengan keputusan Bupati

Pasal 115

Tarif pajak reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus).

Paragraf 5

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 116

- (1) Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, Pejabat yang

ditunjuk dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Pasal 117

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

Paragraf 6

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 118

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 119

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 120

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD .
- (2) Tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimnya dokumen baik secara fisik maupun elektronik.

Pasal 121

- (1) Dalam hal Pajak yang dihitung sendiri pembayaran dapat dilakukan beberapa kali dalam satu masa pajak
- (1) Tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat merupakan tanggal dikirimnya dokumen baik secara fisik maupun elektronik. Setelah wajib pajak melakukan pembayaran sebagaimana ayat (1) wajib pajak melaporkan untuk masa pajak yang telah dibayar maksimal tanggal 10 pada bulan berikutnya
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 7

Pembukuan

Pasal 122

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta

- rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
- b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Paragraf 8

Pemeriksaan Pajak

Pasal 123

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
- Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- c. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - d. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 124

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang

berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.

- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 125

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 9
Surat Tagihan Pajak

Pasal 126

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD 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) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Paragraf 10
Penagihan Pajak

Pasal 127

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

Imbauan.

- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 128

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 129

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 130

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 131

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 132

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.

- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 133

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
- a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 134

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
- 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;

- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
- a. Nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 135

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 11

Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 136

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak berbeda dengan saat penetapan SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.

- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 12

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 137

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 13

Keberatan

Pasal 138

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 139

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan

melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 140

- (1) 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.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 141

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 142

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 143

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 14

Banding

Pasal 144

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

Pasal 145

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (4) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Gugatan Pajak

Pasal 146

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

Paragraf 16

Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 147

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.

- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 148

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
- a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- e. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - g. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - h. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 149

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 150

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor-faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (2) dan ayat (3).

Paragraf 17

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 151

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

Paragraf 18
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 152

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 153

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 154

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.

- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 155

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) dan Pasal 154 ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Paragraf 19

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 156

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 157

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1), diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan

melampirkan persyaratan:

- a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 158

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1) dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 159

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 20

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 160

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 161

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 162

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 163

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 164

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Paragraf 21
Ketentuan Lain-Lain

Pasal 165

- (1) Setiap wajib pajak reklame permanen dan reklame terbatas wajib menjaga keindahan dan kebersihan serta menyediakan ruang terbuka hijau di sekitar tempat reklame.
- (2) Setelah berakhirnya izin pajak reklame permanen dan reklame terbatas, wajib pajak berkewajiban menyediakan pemanfaatan papan reklame yang dimilikinya untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan daerah, sepanjang belum disewakan.
- (3) Dalam hal pengawasan dan pengendalian terhadap pemasangan reklame, dilaksanakan secara periodik.
- (4) Dalam penindakan terhadap pelanggaran reklame diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan pengendalian.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemungutan PAT

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 166

- (1) Wajib Pajak PAT, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:

- a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
 - (6) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
 - (7) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7) dilakukan secara langsung.
 - (8) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXVI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 167

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah
- (3) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 168

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan

nomor induk kependudukan Wajib Pajak.

- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 169

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 170

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 171

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat

- (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 172

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan, Tarif, dan Cara Perhitungan Pajak

Pasal 173

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dengan cara mengalikan antara volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan dengan HDA.
- (4) NPA yang digunakan oleh Perusahaan Daerah Air Minum ditetapkan sebesar Rp. 125,- (seratus dua puluh lima rupiah) setiap m³.
- (5) HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan cara mengalikan FNA dengan HAB.
- (6) Faktor Nilai Air FNA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan cara memberikan bobot nilai tertentu pada masing-masing komponennya.
- (7) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 174

- (1) NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 terdiri 2 (dua) komponen yaitu volume dan harga dasar air.
- (2) Komponen volume sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besarnya pengambilan air.
- (3) Komponen harga dasar air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya ditentukan dari:
 - a. komponen sumber daya alam yang meliputi faktor jenis air tanah, lokasi sumber air tanah dan kualitas air tanah.
 - b. komponen Kompensasi.
Bobot komponen kompensasi untuk usaha pemulihan, peruntukan dan pengelolaan air tanah meliputi tujuan, volume dan tingkat

kerusakan lingkungan.

- (4) Setiap komponen HDA dihitung dalam satuan rupiah yang memuat 2 (dua) komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan prosentase 60 % (enam puluh per seratus) untuk komponen sumber daya alam dan 40 % (empat puluh per seratus) untuk komponen kompensasi.

Pasal 175

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (3) huruf a untuk perhitungan NPA ditentukan oleh faktor :
- a. jenis air tanah terdiri dari :
 - 1. air tanah dangkal, yaitu jika kedalaman sumur air tanah lebih kecil dari 20 m;
 - 2. air tanah dalam, yaitu jika kedalaman sumur air tanah lebih dari 20 m; dan
 - 3. mata air.
 - b. Lokasi sumber air tanah meliputi :
 - 1. Ada sumberdaya air alternatif seperti jaringan PDAM; dan
 - 2. tidak ada sumber daya air alternatif.
 - c. Kualitas air tanah, terdiri dari :
 - 1. kualitas baik; dan
 - 2. kualitas cukup baik.
- (2) Bobot komponen sumber daya alam air tanah berupa jenis sumber daya air tanah, kualitas air dan berdasar ada atau tidak adanya sumber daya air alternatif atau jaringan PDAM ditentukan sebagai berikut:

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

jaringan PDAM/sumber alternatif	
Air tanah dalam, kualitas cukup baik, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	0,4
Air tanah dalam, kualitas cukup baik, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternative	0,3
Mata air, ada jaringan PDAM/sumber alternatif	0,2
Mata air, diluar jangkauan jaringan PDAM/sumber alternatif	0,1

Pasal 176

- (1) Komponen kompensasi peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (3) huruf b memperhatikan jenis usaha dalam kaitannya dengan kemungkinan (probabilitas) penggunaan air oleh usaha tersebut.
- (2) Kemungkinan (probabilitas) penggunaan air oleh suatu subjek pemakai atau kelompok pemakai air ditetapkan berdasarkan hasil observasi lapangan, kewajaran penggunaan air oleh suatu usaha tertentu dan memperhitungkan aspek keadilan.
- (3) Subjek pemakai atau kelompok pemakai air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digolongkan sebagai berikut:
- a. Non Niaga termasuk di dalamnya :
 1. Instansi/lembaga/kantor pemerintah;
 2. Instansi/lembaga/kantor TNI/POLRI;
 3. sarana instalasi pemerintah;
 4. kolam renang umum milik pemerintah;
 5. asrama pemerintah; dan
 6. Perguruan tinggi negeri/swasta/akademik.
 - b. Niaga kecil termasuk di dalamnya :
 1. usaha kecil yang berada dalam rumah tangga;
 2. usaha kecil/losmen/hotel melati/pemondokan (kos- kosan);
 3. rumah makan/restoran kecil;
 4. rumah sakit swasta/poliklinik/laboratorium/praktek dokter;
 5. laundry;
 6. toko/kios/warung;
 7. salon kecantikan/panti pijat/mandi uap/pangkas rambut; dan
 8. bPBGingan tes/kursus ketrampilan/biro jasa.
 - c. Industri kecil termasuk di dalamnya :

1. Industri rumah tangga kecil seperti : industri tekstil/ batik, industri minuman es;
 2. peternakan;
 3. hotel bintang 1, hotel bintang 2 dan hotel bintang 3;
 4. rumah susun sederhana;
 5. pengrajin/sanggar seni lukis;
 6. industri bahan kimia/obat-obatan;
 7. furniture; dan
 8. jenis usaha kecil lainnya yang sejenis.
- d. Niaga besar termasuk di dalamnya :
1. hotel bintang 4 dan bintang 5;
 2. apartemen;
 3. bank (kantor pusat dan cabang);
 4. night club/bar/café/restoran besar;
 5. bengkel besar;
 6. tempat pencucian mobil;
 7. kolam renang; dan
 8. real estate.
- e. Industri besar termasuk di dalamnya:
1. pabrik es skala besar;
 2. gudang pendingin;
 3. pabrik/industri tekstil skala besar;
 4. pabrik baja; dan
 5. pabrik/industri gula.

(4) Bobot komponen biaya kompensasi peruntukan dan pengelolaan air tanah berdasarkan subjek pemakai atau kelompok pemakai air tanah dan volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan ditetapkan sebagai berikut:

Subjek pemakai	0-50 m ³ / bulan	51-500 m ³ / bulan	501- 1000 m ³ / bulan	1001- 2500 m ³ / bulan	2501- 5000 m ³ / bulan	> 5000 m ³ / bulan
Non niaga	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8
Niaga kecil	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5
Industri kecil	1,7	1,8	2,1	2,2	2,4	2,5

Niaga besar	2,5	2,7	2,9	3,1	3,3	3,5
Industri besar	3,8	4,0	4,3	4,5	4,8	5,0

Pasal 177

(1) Komponen kompensasi pemulihan kerusakan lingkungan akibat pengambilan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (2) huruf b dikenakan biaya kompensasi bagi semua jenis pengambilan air tanah dan bagi semua tingkat dampak pengambilan air tanah baik yang telah maupun belum menPBGulkan kerusakan lingkungan, yang meliputi :

- a. biaya pemulihan yang diperlukan akibat terjadinya penurunan muka air tanah; dan
- b. biaya pemulihan yang diperlukan akibat terjadinya salinisasi dan/atau pencemaran air tanah.

(2) Kriteria dan bobot komponen kompensasi pemulihan (tingkat kerusakan air tanah) adalah:

KRITERIA	BOBOT
Air tanah telah mengalami penurunan muka air tanah dan/atau pencemaran air tanah.	5
Air tanah belum mengalami penurunan muka air tanah dan/atau pencemaran air tanah.	1

Pasal 178

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh perseratus).

Pasal 179

Besarnya Pajak Air Tanah dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, dengan rumus sebagai berikut :
 Besarnya pajak air tanah = NPA x 20% NPA Volume x HDA
 HDA = FNA x HAB

Paragraf 4

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 180

(1) Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat

pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) disampaikan kepada wajib pajak selambat- lambatnnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (5) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (6) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 181

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 182

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 183

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak sejak tanggal pengiriman SKPD .
- (2) Tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimnya dokumen baik secara fisik maupun elektronik.
- (3) Pajak yang terutang dibayar di Bank Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah Cabang Slawi, Cabang Pembantu dan Kantor Kas di wilayah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Tegal atau melalui bendahara penerima Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (4) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 184

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 6
Pembukuan

Pasal 185

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Paragraf 7
Pemeriksaan Pajak

Pasal 186

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk

menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 187

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:

- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
 - (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
 - (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
 - (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan menghitung volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 188

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.

- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 8

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 189

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; dan/atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak tidak mendaftarkan diri dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam melakukan pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 190

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 191

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 188 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Paragraf 9

Surat Tagihan Pajak

Pasal 192

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:

- a. Pajak terutang dalam SKPD 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) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 10

Penagihan Pajak

Pasal 193

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum

diterbitkannya Surat Teguran.

- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 194

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 195

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 196

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 197

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 198

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 199

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - a. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - c. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 200

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya

memuat:

- a. Nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 201

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 11

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 202

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak berbeda dengan saat penetapan SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 12

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 203

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 13

Keberatan

Pasal 204

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

- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 205

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 206

- (1) 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.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai tang Pajak.

Pasal 207

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 208

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 209

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 14

Banding

Pasal 210

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

Pasal 211

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Gugatan Pajak

Pasal 212

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

Paragraf 16

Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 213

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.

- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 214

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
- a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 215

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat Daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 216

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor-faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (2) dan ayat (3).

Paragraf 17

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 217

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

Pasal 218

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima perseratus).
- (2) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dan dilampiri :
 1. fotokopi KTP;
 2. fotokopi SKPD; dan
 3. surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

Pasal 219

- (1) Pejabat yang ditunjuk dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dengan melampirkan :
 1. fotokopi KTP;
 2. fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT; dan
 3. apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melalui Kepala Bidang Penagihan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
- c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberi keputusan;
- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
- e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
- f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus :
- a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. memerintahkan kepada wajib pajak untuk membayar pajak yang terutang beserta sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang tercantum dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak, dengan cara menerbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT sesuai pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 18

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 220

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 221

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 222

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 223

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (1) dan Pasal 222 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 224

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak pada tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua perseratus);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;

4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua perseratus) perbulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Paragraf 19

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 225

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 226

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1), diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:

- a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 227

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 228

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 20

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 229

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 230

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 231

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 232

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 233

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemungutan BPHTB

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 234

- (1) Wajib Pajak, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui PPAT atau PPAT Sementara melakukan pendaftaran dan pelaporan pajak terhutang BPHTB dengan Sistem Informasi Pengelolaan BPHTB berbasis web.
- (3) Pendaftaran dan Pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan E-SSPD BPHTB beserta kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (4) E-SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan BPHTB.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam E-SSPD BPHTB; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung E-SSPD BPHTB.
- (6) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disertai dengan pemeriksaan lapangan oleh fungsi pengolah data dan informasi.
- (7) Jangka waktu penyelesaian penelitian E-SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lambat 1 X 24 Jam.
- (8) Fungsi pelayanan BPHTB, menyampaikan hasil penelitian E-SSPD BPHTB Wajib Pajak kepada PPAT atau PPAT Sementara yang bersangkutan melalui Sistem Informasi Pengelolaan Terintegrasi (SIPETIR) BPHTB berbasis online.

Pasal 235

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.

- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 236

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 237

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 238

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pendaftaran.

Pasal 239

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan, Tarif, dan Cara Perhitungan Pajak

Pasal 240

- (1) Dasar pengenaan BPHTB adalah NPOP.
- (2) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. harga transaksi untuk jual beli pada tahun berjalan.
 - b. nilai pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
 - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang.
- (3) Dalam hal nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan.

Pasal 241

- (1) Besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp.80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB.
- (2) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (2) huruf b yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Apabila wajib pajak melakukan lebih dari 1 (satu) transaksi, maka NPOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) transaksi.

Pasal 242

Tarif BPHTB sebesar 5% (lima per seratus).

Pasal 243

Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 setelah dikurangi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241.

Paragraf 4

Saat Terutangnya Pajak

Pasal 244

- (1) Saat terutangnya BPHTB ditetapkan:
 - a. Pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta jual-beli;
 - b. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
 - c. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;

- d. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
 - e. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
 - f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
 - g. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; atau
 - h. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (2) Pajak yang terutang harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 5

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 245

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
- a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
- a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 246

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami

gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 247

- (1) SSPD wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak.
- (2) SSPD wajib disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pembayaran / penyetoran BPHTB yang terutang dan sekaligus berfungsi sebagai SPTPD.
- (4) BPHTB yang terutang wajib dibayar oleh Wajib Pajak atau Kuasanya dengan menggunakan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 5 (lima) rangkap, yaitu :
 - a. Lembar Ke-1 : untuk Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke-2 : untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah disampaikan oleh wajib Pajak;
 - c. Lembar ke-3 : untuk PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kantor Pertanahan;
 - d. Lembar ke-4 : untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melalui tempat pembayaran; dan
 - e. Lembar ke-5 : untuk Bank Tempat Pembayaran BPHTB.

Pasal 248

- (1) Formulir SSPD disediakan di PPAT/Notaris, Kantor Lelang, Kantor Pertanahan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, atau tempat lain yang ditunjuk Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD lembar ke-1, SSPD lembar ke-2, dan SSPD lembar ke-3.
- (3) SSPD lembar ke-2 disampaikan oleh wajib pajak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah guna penelitian SSPD.

- (4) SSPD lembar ke-3 disampaikan oleh wajib Pajak kepada PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kantor Pertanahan.
- (5) SSPD Lembar ke-4 disampaikan oleh Bank Tempat Pembayaran kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) SSPD lembar ke-5 disimpan tempat Pembayaran BPHTB sebagai arsip.

Pasal 249

- (1) Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil, maka Wajib Pajak tetap mengisi SSPD dengan keterangan nihil.
- (2) SSPD nihil Lembar ke-2, lembar ke-4 dan ke-5 disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Badan untuk penelitian SSPD.

Pasal 250

Penyampaian SSPD kepada Badan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pembayaran.

Pasal 251

- (1) Pembayaran pajak terutang dilakukan dengan menggunakan formulir E-SSPD BPHTB.
- (2) Formulir E-SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak atau PPAT atau PPAT Sementara melakukan penyetoran jumlah pembayaran BPHTB ke rekening Bank yang ditunjuk sebelum diterbitkan akta pemindahan hak.
- (4) Wajib Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pembayaran pajak melalui Bank yang ditunjuk secara online.

Pasal 252

- (1) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek pajak.
- (2) 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.

- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 253

- (1) Pejabat pembuat akta tanah/notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah/notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 254

- (1) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (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) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 255

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB dan telah diterbitkan NIBnya.
- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 256

- (1) Dalam hal perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan kepastian bagi pejabat pembuat akta tanah/notaris, kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, dan kepala kantor bidang pertanahan, bahwa suatu perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan bukan merupakan objek BPHTB.
- (3) Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan bukan merupakan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan karena wakaf.

Pasal 257

Pelaporan bagi pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 dan Pasal 254 menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 258

- (1) Pelaporan besarnya jumlah transaksi atau NPOP sebagai dasar pengenaan BPHTB oleh PPAT atau PPAT Sementara disampaikan paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Apabila penyampaian pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka penyampaian dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah libur.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh PPAT atau PPAT Sementara.

Pasal 259

- (1) PPAT atau PPAT Sementara wajib untuk :
 - a. melaporkan bila sistem aplikasi tidak jalan atau rusak kepada Badan; dan
 - b. menyampaikan informasi kepada Badan paling lambat 2 (dua) hari setelah adanya kerusakan perangkat dan sistem pengawasan yang sudah terinisial.
- (2) Wajib Pajak dan PPAT atau PPAT Sementara berhak :
 - a. memperoleh informasi data kewajiban perpajakan daerah yang seharusnya dibayar dari setiap transaksi pembayaran yang terkait dengan dasar pengenaan pajak daerah; dan
 - b. memperoleh kerahasiaan data transaksi wajib pajak yang dilaksanakan secara online system dalam rangka pengawasan pembayaran pajak daerah.

Pasal 260

- (1) PPAT atau PPAT Sementara dilarang mengubah data online system dengan cara dan dalam bentuk apapun.
- (2) Apabila larangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilanggar baik sengaja maupun tidak sengaja yang berakibat terjadinya kerugian daerah, PPAT atau PPAT Sementara wajib mengganti seluruh kerugian.

Paragraf 6

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 261

- (1) Terhadap pembayaran atau penyetoran BPHTB dilakukan penelitian SSPD.
- (2) 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.
 - g. Yang dimaksud masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada huruf f yaitu berdasarkan kategori sebagai berikut :
 - 1. pembelian tanah dan/atau bangunan pertama kali untuk tempat tinggal dan bukan untuk tujuan komersial;
 - 2. luas tanah/bangunan sesuai dengan Peraturan/Keputusan Kementerian yang membidangi; dan
 - 3. masyarakat harus dapat menunjukkan dokumen pendukung seperti kartu tanda penduduk (KTP), kartu keluarga (KK), bukti lunas PBB, surat keterangan penghasilan atau surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa setempat.
- (3) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (4) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (6) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kalender sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 262

- (1) Dalam hal SSPD Nihil, penelitian SSPD dilakukan setelah SSPD ditandatangani oleh PPAT/Notaris/Pejabat Kantor Lelang/Pejabat

Kantor Pertanahan yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah dan/ atau bangunan.

- (2) Penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya, tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Penyampaian SSPD oleh Wajib Pajak atau kuasanya untuk penelitian SSPD dilakukan dengan menggunakan formulir penyampaian SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 263

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah setelah menerima penyampaian SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, menindaklanjuti dengan :
 - a. mencocokkan Nomor Obyek Pajak (NOP) yang dicantumkan dalam SSPD dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) atau Surat Tanda Terima Setoran (STTS) atau bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
 - b. Mencocokkan NJOP bumi dan/ atau bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD dengan NJOP bumi dan/ atau bangunan per meter persegi pada basis data PBB;
 - c. Meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi komponen NPOP, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek tertentu, besarnya BPHTB yang terutang, dan BPHTB yang harus dibayar;
 - d. Meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang telah dibayar, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi perolehan hak karena waris, hibah wasiat, atau pemberian hak pengelolaan.

Pasal 264

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 262 ayat (1) dapat dilanjutkan dengan Penelitian Lapangan SSPD apabila diperlukan
- (2) Hasil Penelitian Lapangan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan SSPD dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian SSPD dan/atau Penelitian Lapangan SSPD ternyata BPHTB yang telah dibayar oleh Wajib Pajak lebih kecil dari BPHTB yang seharusnya dibayar, maka Wajib Pajak diminta untuk melunasi kekurangan tersebut.
- (4) SSPD atau bukti pelunasan yang telah diteliti, distempel dengan bentuk stempel sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 265

Terhadap SSPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262 masih dapat diterbitkan :

- a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah BPHTB terutang kurang dibayar;
- b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/ atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB; dan
- c. STPD apabila pajak yang terutang tidak dibayar, atau Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/ atau bunga.

Paragraf 7

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 266

- (1) Wajib Pajak BPHTB wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (3) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (4) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.
- (5) Penyampaian SSPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.

Pasal 267

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (5) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.

- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 268

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 8
Penelitian SPTPD

Pasal 269

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 9
Pemeriksaan Pajak

Pasal 270

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;

- b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 271

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 272

- (1) Pemeriksaan sederhana kantor dilakukan dengan membandingkan laporan Wajib Pajak dengan basis data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah sehingga nantinya dapat diterbitkan SKPDKB, SKDLB, dan SKPDN.
- (2) Apabila ada perbedaan yang signifikan pada objek pajak antara yang dilaporkan dengan basis data pajak yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka dilakukan pemeriksaan sederhana lapangan

Pasal 273

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

- pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
 - (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 10
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 274

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SSPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (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 275

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 276

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Pasal 277

Bentuk, isi, dan tata cara pengisian SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB tercantum dalam Lampiran XXXV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 11

Surat Tagihan Pajak

Pasal 278

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SSPD 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.

(3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.

(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Paragraf 12

Penagihan Pajak

Pasal 279

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.

- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 280

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 281

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 282

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 283

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 284

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 285

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak

- berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
- d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
 - (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
 - (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
 - (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 286

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.

- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 287

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 13

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 288

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

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 14

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 289

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 15

Keberatan

Pasal 290

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 291

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 292

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 293

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 294

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 295

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16

Banding

Pasal 296

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

Pasal 297

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan

banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 17
Gugatan Pajak

Pasal 298

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

Paragraf 18
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 299

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Insentif fiskal BPHTB diberikan pada masyarakat berpenghasilan rendah.
- (5) Proyek Strategi Nasional yang ditetapkan oleh Presiden.

Pasal 300

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.

- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
- a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 301

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Keputusan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Perangkat daerah Yang Membidangi dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 302

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (1), apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 19

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 303

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

Pasal 304

Pejabat yang ditunjuk berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak dalam hal :

- a. Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan obyek pajak yaitu :
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
 2. Wajib Pajak Badan yang mempunyai 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 Kabupaten Tegal;

3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/ atau bangunan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran;
 4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah.
- b. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab- sebab tertentu yaitu :
1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Objek Pajak;
 2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah dibebaskan oleh pemerintah 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 Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/ atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS;
- c. 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 yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

- d. Wajib Pajak yang yang perolehan hak atas tanah dan bangunan dibatalkan oleh PPAT atau pejabat yang bernaung sesuai dengan Perundang-undangan karena obyek dalam sengketa.

Pasal 305

Besarnya pengurangan BPHTB :

- a. sebesar 25 % (dua puluh lima perseratus) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf a angka 3;
- b. sebesar 50 % (lima puluh perseratus) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf a angka 2 dan angka 4, huruf b angka 1, angka 2, angka 4, angka 5, angka 6 dan huruf c;
- c. sebesar 75 % (tujuh puluh lima perseratus) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf a angka 1; dan
- d. diskon sebesar 25% apabila wajib pajak/wajib pungut tertib waktu dan besaran pajak berturut-turut selama 3 tahun dan secara sadar melaporkan sendiri pengenaan jenis pajak lainnya atau ditetapkan sebagai usaha kecil mikro menengah (UMKM);

Pasal 306

- (1) Wajib Pajak dapat menghitung sendiri besarnya pengurangan BPHTB sebelum melakukan pembayaran dan membayar BPHTB terutang sebesar perhitungan setelah mendapat pengurangan.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas wajib mengajukan permohonan pengurangan BPHTB dalam jangka waktu secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutangnya BPHTB.

Pasal 307

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan

keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya, atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Bentuk surat keputusan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXVI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 20

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 308

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 309

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 310

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak

terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 311

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1) dan Pasal 310 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Paragraf 21

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 312

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 313

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 ayat (1), diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - b. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - c. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - d. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - e. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib

Pajak.

Pasal 314

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 penetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, tetapi Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 315

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 ayat (1) Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak

- yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
- b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Pasal 316

Bentuk surat keputusan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (3) dan Pasal 315 ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXVII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 22

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 317

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 318

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 319

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 320

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 321

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak maka pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Paragraf 23
Online System

Pasal 322

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berwenang menghubungkan sarana perangkat di setiap PPAT atau PPAT Sementara yang dipilih Wajib Pajak dengan sistem informasi BPHTB secara online.
- (2) Sarana dan sistem informasi data transaksi Wajib Pajak BPHTB secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sarana dan sistem informasi besaran data transaksi BPHTB Wajib Pajak yang digunakan oleh PPAT atau PPAT Sementara untuk mencatat/merekam/menginput setiap transaksi dari masyarakat/subyek pajak yang merupakan dasar pengenaan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPAT atau PPAT Sementara wajib menyampaikan data peralihan karena transaksi jual beli, waris, dan hibah wasiat ataupun pemindahan hak lainnya.
- (4) Apabila perangkat dan sistem yang dimiliki PPAT atau PPAT Sementara tidak dapat dihubungkan dengan perangkat dan sistem informasi BPHTB online yang dimiliki Badan, yang disebabkan tidak atau belum terdapatnya jaringan atau oleh sebab lain seperti teknologi informasi yang dimiliki PPAT atau PPAT Sementara tidak dapat dijangkau atau diakses oleh perangkat dan sistem informasi yang dimiliki Badan, maka PPAT atau PPAT Sementara harus menyiapkan perangkat informasi sehingga dapat menghubungkan dengan sistem informasi yang ada di Badan.
- (5) BPHTB online system diterapkan dalam rangka pendaftaran, pelaporan, dan memudahkan proses pembayaran BPHTB

Pasal 323

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah melakukan pengawasan terhadap data transaksi pembayaran BPHTB secara online tanpa mengurangi hak dan kewajiban Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam hal kewajiban melampirkan data/ dokumen yang menjadi dasar perhitungan pajak.

Paragraf 24
BPHTB Terpadu

Pasal 324

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam melaksanakan BPHTB Terpadu harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi :

- a. fungsi pelayanan;
- b. fungsi pengolah data dan informasi; dan
- c. fungsi pembukuan dan pelaporan.

Pasal 325

Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 huruf a, antara lain melakukan tugas sebagai berikut :

- a. menerima pendaftaran dan pelaporan SSPD BPHTB dari Wajib Pajak;
- b. meminta data terkait objek pajak kepada fungsi pengolah data dan informasi;
- c. memeriksa Kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD BPHTB; dan
- d. melakukan perbaikan SPPT PBB-P2 dari proses BPHTB.

Pasal 326

Fungsi Pengolah Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 huruf b, melakukan tugas sebagai berikut :

- a. mengelola data base objek pajak yaitu mengecek data lokasi BPHTB dan SPPT PBB-P2 dari Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (Sismiop) PBB-P2;
- b. menyediakan data objek pajak atas permintaan dari fungsi pelayanan yaitu melakukan penelitian/verifikasi lapangan terhadap proses BPHTB;
- c. menerbitkan hasil penelitian/verifikasi lapangan; dan
- d. mengupdate data PBB-P2 sesuai hasil proses BPHTB.

Pasal 327

Fungsi Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 huruf c, melakukan tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen- dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT atau PPAT Sementara;

- b. menerima laporan penerimaan BPHTB dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- c. menerima laporan pembuatan hak atas tanah dan/atau bangunan dari pejabat pembuat akta tanah paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya; dan
- d. menyusun laporan perubahan subjek pajak BPHTB setiap bulan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemungutan PBJT atas Makanan
dan/atau Minuman

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 328

- (1) Wajib Pajak PBJT atas Makanan dan/atau Minuman wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 329

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.

- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 330

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 331

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 332

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.

- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 333

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 334

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXIX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 335

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 336

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi

jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman.

- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (4) Bentuk lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pembayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Daerah.
- (6) Tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk voucher atau bentuk lain sejenis yang tidak memuat nilai rupiah atau mata uang lain.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 337

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasamadengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 338

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.

(3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 339

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di loket-loket pembayaran Pajak Daerah dengan menggunakan SSPD atau yang disamakan dengan itu.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kalender berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Untuk kegiatan pembelian makanan dan/atau minuman yang bersumber dari APBD Perangkat Daerah dan APBDes dikenakan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman.
- (6) Mekanisme pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan cara :
 - a. bendahara pengeluaran SKPD/bendahara desa mengisi form SSPD sesuai dengan transaksi pembelian sebagai dasar penyetoran, kemudian disetorkan melalui bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dan SSPD diserahkan ke BUD (Bendahara Umum Daerah) melalui seksi kas daerah; dan
 - b. Pajak Restoran di setor ke BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XL, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 340

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang PBJT atas Makanan dan/atau Minuman ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 341

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5

Pembukuan

Pasal 342

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.

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

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 343

- (1) 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.

Pasal 344

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir

pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

Pasal 345

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLI , yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 346

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau

e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 347

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7

Penelitian SPTPD

Pasal 348

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.

- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8

Pemeriksaan Pajak

Pasal 349

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;

- c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 350

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa

menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (7) Untuk memudahkan pemeriksaan dan pelaporan pajak restoran, maka pemerintah daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain; dan/atau
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut;
- (8) Bentuk atau format nota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b tercantum dalam Lampiran XLII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 351

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 9
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 352

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 353

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 354

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 352 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Paragraf 10

Surat Tagihan Pajak

Pasal 355

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga

sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.

- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 11

Penagihan Pajak

Pasal 356

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 357

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 358

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 359

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 360

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 361

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 362

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.

- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 363

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 364

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 12

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 365

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 13
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 367

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 14
Keberatan

Pasal 368

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 369

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 370

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 371

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 372

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 373

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Banding

Pasal 374

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

Pasal 375

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16
Gugatan Pajak

Pasal 376

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 371, Pasal 372 dan Pasal 373; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 377

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 378

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan

- karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 379

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 380

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 18

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 381

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

Pasal 382

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 75% (tujuh puluh lima perseratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang

- disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:
- a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
 - b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;
- (7) Dalam hal tidak ada permohonan keringanan, pengurangan / keringanan dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam rangka pemberian insentif pajak daerah, dengan mempertimbangkan kondisi wajib pajak dan perkembangan usaha kecil menengah.
- (8) Ketentuan pada ayat (3), berlaku untuk Wajib Pajak yang dikenakan secara jabatan.

Pasal 383

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi

tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

(2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menunjuk Kepala Bidang Penagihan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
- c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberikan keputusan;
- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
- e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
- f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:

- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
 - b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar pajak terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 19

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 384

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 385

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 386

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 387

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 ayat (1) dan Pasal 386 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 388

- (1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan

Banding yang diajukan permohonannya;

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (3) Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Perangkat Daerah yang .
- (4) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

Pasal 389

- (1) Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus);
- (2) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua

- perseratus) setiap bulan; dan
- c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Paragraf 20

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 390

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 391

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
- a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak

diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.

- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 392

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (1) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 393

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai

dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 21

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 394

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 395

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 396

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 397

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 398

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 399

- (1) Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah
- (3) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak

mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 400

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

Pasal 401

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 402

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 403

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 404

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 405

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website

resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

Pasal 406

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 407

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi nilai jual Tenaga Listrik.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (4) Bentuk lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pembayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Daerah.
- (6) Tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk voucher atau bentuk lain sejenis yang tidak memuat nilai rupiah atau mata uang lain.

Pasal 408

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik ditetapkan untuk:
 - a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian Kwh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik,

- untuk pascabayar; dan
 - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
- a. kapasitas tersedia;
 - b. tingkat penggunaan listrik;
 - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - d. harga satuan listrik yang berlaku di Daerah.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan dalam hal tidak terdapat pembayaran, penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 409

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
- a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasamadengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
- a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 410

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.

(3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 411

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di loket-loket pembayaran Pajak Daerah dengan menggunakan SSPD atau yang disamakan dengan itu.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kalender berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLVI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 412

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang PBJT atas Tenaga Listrik ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 413

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5
Pembukuan

Pasal 414

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 415

- (1) 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.

Pasal 416

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung

Pasal 417

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLVII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 418

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 419

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.

- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7
Penelitian SPTPD

Pasal 420

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8
Pemeriksaan Pajak

Pasal 421

- (1) Bupati atau kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah dapat menugaskan tim pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah berhak menunjuk Aparatur Sipil Negara lain yang memiliki kompetensi Pemeriksa Pajak Daerah.

Paragraf 9
Lingkup Pemeriksaan

Pasal 422

Pemeriksaan Pajak Daerah dapat dilakukan terhadap:

- a. satu jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- b. satu jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- c. satu jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- d. satu jenis pajak untuk satu tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- e. beberapa jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- f. beberapa jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- g. beberapa jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- h. beberapa jenis pajak untuk satu tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- i. seluruh jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;

- j. seluruh jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- k. seluruh jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- l. seluruh jenis pajak untuk satu tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- m. satu jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun berjalan;
- n. satu jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun berjalan;
- o. satu jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun berjalan;
- p. beberapa jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun berjalan;
- q. beberapa jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun berjalan;
- r. beberapa jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun berjalan;
- s. seluruh jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun berjalan;
dan
- t. seluruh jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun berjalan;

Paragraf 10

Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 423

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan terhadap Wajib Pajak dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, dan
 - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisa Risiko.

- (2) Analisa Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 424

Pemeriksaan Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

Paragraf 11

Standar Pemeriksaan

Pasal 425

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan Standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
- a. standar Umum Pemeriksaan;
 - b. standar Pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 426

- (1) Standar Umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi sebagai Pemeriksa; dan
 - d. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Kabupaten untuk membantu menjalankan kewenangannya dalam Pemeriksaan.

- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati atau kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 427

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (2) huruf b, didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan paling sedikit meliputi:
- a. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak;
 - b. menyusun rencana pemeriksaan (audit plan);
 - c. menyusun program pemeriksaan (audit program); dan
 - d. melakukan pengawasan yang seksama.
- (2) pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;
- (3) Temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (4) Pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa yang terdiri dari:
- a. Koordinator, bertugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemeriksaan serta memberikan bimbingan kepada pemeriksa pajak yang berada dalam suatu kelompok pemeriksa pajak;
 - b. Ketua Tim, dalam keadaan tertentu dapat merangkap sebagai anggota tim adalah pemeriksa pajak yang bertugas menyerahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan serta sekaligus melaksanakan pemeriksaan bersama-sama dengan anggota tim yang berada dalam suatu Tim Pemeriksa Pajak Daerah;
 - c. seorang atau lebih anggota Tim yang bertugas melaksanakan kegiatan pemeriksaan yang meliputi penyusunan rancangan kegiatan pemeriksaan, perencanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan, pelaporan hasil pemeriksaan,

pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan, evaluasi hasil pemeriksaan dan pemantauan kerugian.

- d. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Kabupaten maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Kabupaten yang telah ditunjuk oleh Bupati atau kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara; dan
 - e. tim pemeriksa dari instansi lain apabila diperlukan.
- (5) Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
 - (6) Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja.
 - (7) Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Pasal 428

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (7) 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 429

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (2) huruf c dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat;
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usulan Pemeriksa.

Paragraf 12

Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 430

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. Memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi kemudahan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan

- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang :
- a. Memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten 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 Daerah;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak Daerah; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 13

Kewajiban Pemeriksa Pajak

Pasal 431

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib:
- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Pajak Daerah 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 dalam Pasal 428 ayat (2) 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 LAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak; melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- i. mengembalikan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Paragraf 14

Hak Wajib Pajak

Pasal 432

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Pajak berhak:
 - a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;

- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak 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 Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Paragraf 15

Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 433

- (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, kegiatan usaha, kewajiban perpajakan daerah, 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 dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;

- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan 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;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 16

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 434

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

tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.

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

Pasal 435

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 ayat (2) dan (5) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 434

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 435

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 ayat (2) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 436

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 dan Pasal 433 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian kelebihan pembayaran permohonan pengembalian pajak.

Paragraf 17

Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 437

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor diselesaikan dengan cara :

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

Pasal 438

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf a, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - b. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; dan

- c. tidak memenuhi panggilan pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- (2) Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah sebelumnya, kecuali terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf b, dilakukan dalam hal:
- a. Wajib Pajak, wakil kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; dan
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. Berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434 ayat (1).
- (4) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434 ayat (1) dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
- (5) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat

dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Paragraf 18

SP2 dan Surat Perubahan Tim Pemeriksa Pajak

Pasal 439

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam Tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) 2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk 1 (satu) atau beberapa tahun dalam suatu bagian tahun pajak atau tahun pajak yang sama atau untuk 1 (satu) bagian tahun pajak atau tahun pajak terhadap 1 (satu) Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Keputusan Perubahan Tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (4) huruf d, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Paragraf 19

Pemberitahuan, Panggilan Pemeriksaan, dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 440

- (1) Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan 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 441

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui:
 - a. faksimili;
 - b. pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman; atau
 - c. surat elektronik dengan bukti pengiriman;
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 - 1) pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 - 2) anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - 3) pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman atau surat elektronik dengan bukti pengiriman, maka surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 442

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

Paragraf 20

Peminjaman Dokumen

Pasal 443

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian dokumen.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen;
 - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan; dan
 - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
 - 1) wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 - 2) seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Perangkat Daerah maupun yang berasal dari luar Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen; dan
 - c. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen.

- (5) Buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk Data Elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, atau ayat (4) huruf c wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen disampaikan.
- (6) Setiap penyerahan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.
- (7) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa Data Elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau Data Elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (8) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
 - a. surat peringatan pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c; dan
 - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c.
- (9) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 444

- (1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta

keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya. Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Paragraf 21

Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 445

- (1) Wajib Pajak yang menolak membayar, melunasi hutang pajak atau menghambat proses Pemeriksaan akan dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. surat teguran I berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - b. surat teguran II berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - c. Surat teguran III berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - d. apabila surat teguran I, II dan III tidak ditanggapi oleh Wajib Pajak Daerah maka Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan/pencabutan izin usaha untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan; dan
 - e. penyegelan/pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan penyegelan/pencabutan izin usaha, Pemeriksa Pajak dibantu oleh penegak Peraturan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja serta berkoordinasi dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Paragraf 22
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 446

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445.
- (5) Apabila setelah dilakukan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai

atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani Surat Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.

- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 447

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor 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
- (3) Menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (4) 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 448

Pemeriksa dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Paragraf 23

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 449

- (1) Hasil Pemeriksaan 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 450

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan Daftar Temuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada

- ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
 - (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
 - (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 451

- (1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 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 kalender terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 ayat (2) atau ayat (3); atau

- b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 ayat (5) 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 452

- (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 Waji Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. Menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 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 450 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP atas hak hadir yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 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 450 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 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 450 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP atas hak hadir yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 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 450 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 ayat (2).

Pasal 453

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 454

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai dengan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 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 455

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 ayat (4).

Pasal 456

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 457

- (1) Dalam rangka menandatangani Berita Acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP.
- (2) Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani 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 458

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dalam Pasal 457 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender 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, namun menolak menandatangani berita acara PAHP, pemeriksa membuat catatan mengenai penandatanganan pada Berita Acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, pemeriksa membuat catatan pada Berita Acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Paragraf 24

Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

Pasal 459

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP.
- (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 SKPDKB atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPDKB 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 452 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 hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 460

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

Paragraf 25

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 461

- (1) SKPDKB dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP atau PAHP dapat dibatalkan oleh Perangkat Daerah secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. SKPDLB 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, SKPDLB 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.

Paragraf 26

Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian SPTPD Selama Pemeriksaan

Pasal 462

- (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 kepada Perangkat Daerah.
- (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 463

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak 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.

Paragraf 27
Pemeriksaan Ulang

Pasal 464

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

Bagian kedelapan

Paragraf 1
Pengawasan

Pasal 465

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui:
 - a. pemeriksaan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
 - b. pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
 - c. pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu terhadap pemungutan Pajak Daerah;

- d. pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan pendapatan daerah dari sektor Pajak Daerah; dan
 - g. pemasangan alat monitor transaksi pada tempat usaha Wajib Pajak Daerah.
- (4) Pengawasan pengelolaan Pajak Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian kesembilan

Paragraf 1

Pengendalian

Pasal 466

- (1) Dalam rangka peningkatan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pemungutan Pajak dan retribusi, Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian Pajak dan retribusi.
- (2) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah yang membidangi pendapatan daerah dalam melaksanakan kegiatan pengendalian Pajak dan retribusi membentuk Tim Pengendalian.
- (3) Susunan keanggotaan tim pengendalian Pajak dan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur :
- a. unsur Perangkat Daerah Kabupaten; dan/atau
 - b. unsur instansi vertikal.
- (4) Tim Pengendalian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas yaitu:
- a. melakukan evaluasi di tempat usaha Wajib Pajak dan retribusi dengan cara menempatkan/menugaskan pegawai untuk melihat langsung proses kegiatan usaha, omzet, dan sistem pelaporan pada Wajib Pajak dan retribusi;
 - b. memasang alat perekam transaksi atau alat monitor atau alat perekam gambar dan suara atau peralatan sejenisnya pada tempat usaha Wajib Pajak dan retribusi yang pada dasarnya alat tersebut dapat mengetahui keadaan dan pendapatan sebenarnya di tempat usaha dan merekam transaksi

- pendapatan atau omzet harian atau bulanan dari Wajib Pajak dan retribusi; dan
- c. melaksanakan pengawasan Wajib Pajak untuk menggunakan bill/faktur/kuitansi/tiket/nota/surat/invoice/bukti pembayaran / karcis yang telah diberi tanda atau diperforasi secara manual/elektronik oleh Badan Pendapatan Daerah.
 - d. Melaksanakan koordinasi dan melakukan kegiatan pengendalian pada Wajib Pajak Daerah bersama lembaga/dinas instansi terkait baik secara langsung di luar kantor maupun dilakukan di kantor dengan cara melakukan panggilan dinas terhadap wajib Pajak dan retribusi dan undangan dinas bagi lembaga/dinas instansi lain.
- (5) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas Pemungutan Pajak dan retribusi, Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian internal di lingkungan Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah dan Perangkat Daerah lain yang terlibat Pemungutan Pajak dan retribusi.
- (6) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - c. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - d. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian Pajak dan retribusi.

Paragraf 2

Sistem Online Pelaporan Transaksi

Pasal 467

Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Wajib Pajak Secara Online dimaksudkan untuk :

- a. meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak;
- b. meningkatkan pendapatan asli daerah Kabupaten;
- c. meningkatkan pelayanan terhadap Wajib Pajak;
- d. mempermudah Wajib Pajak dalam menghitung besar pajak yang harus disetorkan;
- e. mempercepat pelaporan data penerimaan pembayaran subjek pajak;

- f. meningkatkan transparansi dan akurasi data penerimaan pembayaran subjek pajak; dan
- g. meningkatkan pengawasan atas pelaporan Wajib Pajak.

Pasal 468

- (1) Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah melakukan pemberitahuan terkait dengan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
- (2) Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah melakukan pendataan dan pemetaan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.

Pasal 469

Berdasarkan hasil pendataan dan pemetaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468 ayat (2), Bapenda menyusun jadwal pelaksanaan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.

Pasal 470

- (1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan akses dan informasi kepada Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah dalam rangka pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak yang tidak bersedia atau menolak untuk dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pemantauan alat dan/atau sistem perekam data
transaksi Usaha Wajib Pajak

Pasal 471

Pemantauan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak dilakukan melalui dashboard Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan daerah.

Pasal 472

- (1) Wajib Pajak berkewajiban ikut menjaga dan memelihara dengan baik alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak milik Pemerintah Kabupaten.
- (2) Apabila Wajib Pajak menemukan permasalahan atau menemui kendala terhadap alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak agar segera melaporkan kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.

Pasal 473

Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan memiliki kewajiban untuk segera menindaklanjuti permasalahan atau kendala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472 ayat (2) dengan melakukan pemeliharaan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.

Paragraf 4

Tata Cara Pemanfaatan Hasil Perekam Alat dan/atau Sistem Perekam Data Transaksi Usaha Wajib Pajak untuk Kepentingan Pemeriksaan Pajak.

Pasal 474

- (1) Alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 ayat (1) berfungsi merekam hasil penerimaan jumlah pembayaran omzet usaha Wajib Pajak secara harian dan besarnya Pajak terutang.
- (2) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan. dapat memanfaatkan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak.
- (3) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan melaksanakan monitoring hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melakukan evaluasi untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak.
- (4) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan wajib merahasiakan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak dan/atau kepentingan lain yang mewajibkan untuk membuka kerahasiaan data Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 475

- (1) Apabila ada perbedaan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474 ayat (2) dengan laporan Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan dapat bersurat kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan.
- (2) Wajib Pajak berdasarkan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan yang dibutuhkan oleh Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (3) Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan oleh Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan apabila berdasarkan hasil penelitian data tambahan dan/atau penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak masih terdapat perbedaan dengan laporan Pajak yang disampaikan kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan dengan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1).

Pasal 476

Dalam melaksanakan Pemeriksaan Pajak, Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan berpedoman pada tata cara dan teknis Pemeriksaan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 477

- (1) Wajib Pajak yang menolak untuk dipasang dan diterapkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha, dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470 ayat (2) dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. surat teguran I berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - b. surat teguran II berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - c. surat teguran III berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;dan
 - d. penutupan/pencabutan izin usaha apabila Wajib Pajak masih belum bersedia untuk dipasangkan dan diterapkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha.

- (2) Bupati melimpahkan kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan untuk memberikan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia melakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal penghentian/pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Bupati memerintahkan kepada :
 - a. Perangkat daerah Yang Membidangi penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati untuk memproses penghentian kegiatan; dan
 - b. Perangkat daerah Yang Membidangi Perizinan untuk melakukan pencabutan izin usaha.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang dengan sengaja melakukan perbuatan yang dapat merusak alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha dan Wajib Pajak yang telah dipasang alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Terhadap Wajib Pajak yang dengan sengaja mencabut atau melakukan perbuatan yang menyebabkan tidak terjadinya perekaman transaksi usaha akan dilakukan pemeriksaan.
- (6) Bentuk dan format Pemeriksaan sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran XLVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian kesepuluh
MEKANISME PEMBERIAN PERFORASI

Paragraf 1
Ruang Lingkup

Pasal 478

- (1) Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau media reklame jenis tempelan/selebaran atas pungutan:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi; dan
 - c. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Bagian kesebelas
PERFORASI PAJAK DAERAH

Paragraf 1

Umum

Pasal 479

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478 huruf a meliputi:

- a. pajak hotel, yaitu bill hotel;
- b. pajak restoran, yaitu bill restoran;
- c. pajak hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan;
- d. pajak reklame, yaitu sticker izin penyelenggaraan reklame komersial atau non komersial dan media reklame jenis tempelan/selebaran; dan
- e. pajak parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir dan penitipan kendaraan.

Pasal 480

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan pajak daerah dengan menggunakan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya dilaksanakan oleh:
 - a. pengusaha hotel dan restoran yang bersangkutan;
 - b. penyelenggara hiburan/tontonan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan;
 - c. penyelenggara parkir termasuk pengusaha titipan kendaraan untuk karcis parkir dan penitipan kendaraan;
 - d. Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan untuk stiker izin penyelenggaraan reklame komersial atau non komersial; dan
 - e. penyelenggara/penyedia jasa reklame untuk media reklame jenis tempelan/ selebaran.

- (2) Jenis tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 481

- (1) Pungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
- (2) Terhadap reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479 ayat (1) huruf d wajib diserahkan terlebih dahulu kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan untuk diperforasi.
- (3) Perforasi pungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bidang yang menangani pengendalian dan evaluasi pada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (4) Bentuk dan format Berita Acara Penerimaan/ Penyerahan Benda Berharga dan Rekapitulasi Perforasi sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran XLIX dan Lampiran L, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 482

- (1) Wajib pajak dalam penyelenggaraan usaha yang penjualan tiketnya mempergunakan tiket elektronik harus mengajukan perforasi secara elektronik ke Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (2) Dikecualikan dari kewajiban perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 480 ayat (1) adalah penyelenggaraan usaha yang penjualan tiketnya mempergunakan tiket elektronik dan telah dipasang alat perekam transaksi oleh Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (3) Bagi wajib pajak yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan perforasi pada tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan dengan perhitungan pajak daerah terutang berdasarkan basis data penjualan pada sistem tiket elektronik termasuk auto debit tap cash.

Paragraf 2
Saat Pajak Daerah Terutang

Pasal 483

- (1) Saat pajak daerah terutang atas penggunaan tiket/ karcis/ bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Pada SPTPD wajib dilampirkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya.
- (3) Bagi wajib pajak penyelenggara jasa usaha insidentil, wajib menyampaikan deposit pajak daerah sebagai jaminan pembayaran pajak daerah sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari besarnya tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang diajukan untuk diperforasi.
- (4) Bagi wajib pajak penyelenggara jasa usaha insidentil yang telah menjual tiket secara online wajib membayar uang muka pajak dihitung dari tiket online yang terjual dan dibayarkan sebelum masa pajak terutang.

Bagian kedua belas

Paragraf 1

PERFORASI RETRIBUSI

Pasal 484

Pungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478 ayat (1) huruf b meliputi karcis:

- a. retribusi jasa umum;
- b. retribusi jasa usaha; dan
- c. retribusi pelayanan kesehatan.

Pasal 485

Pengadaan karcis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis yang melaksanakan pemungutan retribusi daerah.

Pasal 486

- (1) Karcis retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485 wajib diperforasi untuk keabsahan pemungutan pendapatan daerah.
- (2) Karcis retribusi yang dilaksanakan secara elektronik wajib mengajukan perforasi elektronik kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (3) Perforasi karcis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan oleh Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan atas dasar SPP yang diajukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485.

Bagian ketiga belas

Paragraf 1

Pengajuan Perforasi

Pasal 487

- (1) Wajib pajak hiburan, wajib pajak parkir, wajib pajak hotel, dan wajib pajak restoran, mengisi SPP rangkap 3 (tiga).
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan dengan disertai tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479 ayat (1).

Pasal 488

- (1) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485 mengisi SPP rangkap 3 (tiga).
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan dengan disertai karcis retribusi daerah.

Pasal 489

- (1) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan menerima SPP dan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya dari wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488 ayat (2) atau Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488 ayat (1) untuk diperforasi.
- (2) Wajib pajak atau Perangkat Daerah yang melaksanakan tiket/karcis/bill/nota akan diberikan kode perforasi oleh petugas perforasi, selanjutnya dikonversi ke dalam barcode/qcode dan

dicantumkan pada tiket/karcis/bill/nota oleh Wajib Pajak atau Perangkat Daerah.

- (3) Petugas perforasi meneliti kesesuaian jumlah tiket/ karcis/ bill/ nota dan benda berharga sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada SPP.
- (4) Dalam hal jumlah tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SPP, maka petugas perforasi menandatangani SPP yang disampaikan oleh wajib pajak atau Perangkat Daerah, dengan distribusi sebagai berikut:
 - a. lembar 1 (satu) untuk wajib pajak atau Perangkat Daerah pemohon; dan
 - b. lembar 2 (dua) dan lembar 3 (tiga) untuk Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.

Pasal 490

- (1) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan membuat berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya rangkap 3 (tiga) dengan distribusi:
 - a. lembar 1 (satu) untuk wajib pajak atau Perangkat Daerah; dan
 - b. lembar 2 (dua) dan 3 (tiga) untuk Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (2) Tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang sudah diperforasi diserahkan kembali kepada wajib pajak atau Perangkat Daerah.
- (3) Wajib pajak atau Perangkat Daerah menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan /penyerahan tiket/ karcis/ bill/ nota dan benda berharga sejenisnya.
- (4) Apabila sudah sesuai, Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan dan wajib pajak atau Perangkat Daerah menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.

Bagian keempat belas

Paragraf 1

Pelaporan

Pasal 491

- (1) Petugas perforasi mencatat tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya pungutan pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang dimintakan perforasi.
- (2) Wajib pajak dan Perangkat Daerah setiap bulan wajib melaporkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang digunakan kepada Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan.
- (3) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan melakukan rekonsiliasi data atau pengawasan tiket/ karcis/ bill/ nota dan benda berharga sejenisnya berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama wajib pajak dan Perangkat Daerah.
- (4) Kepala Perangkat daerah Yang Membidangi pendapatan membuat laporan hasil perforasi tribulanan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan disampaikan kepada Bupati.

Bagian kelima belas

Paragraf 1

Sanksi Administratif

Pasal 492

- (1) Bagi wajib pajak yang telah memperforasi tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya, akan tetapi menggunakan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang tidak diperforasi, maka dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus perseratus) dari besarnya pajak terutang.
- (2) Bagi pejabat penanggung jawab pemungutan retribusi pada Perangkat Daerah teknis apabila diketahui menjual tiket/karcis/ bill/nota dan benda berharga sejenisnya yang tidak diperforasi, dikenakan sanksi administratif sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Bagian Keenam belas
Tata Cara Pemungutan PBJT atas Jasa
Perhotelan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 493

- (1) Wajib Pajak PBJT atas Jasa Perhotelan wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 494

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan

Daerah.

- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 495

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 496

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 497

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 498

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 499

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

- (7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 500

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 501

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (4) Bentuk lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara

lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.

- (5) Dalam hal tidak terdapat pembayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Daerah.
- (6) Tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk voucher atau bentuk lain sejenis yang tidak memuat nilai rupiah atau mata uang lain.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 502

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 503

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 504

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah dengan menggunakan.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kalender berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 505

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang PBJT atas Jasa Perhotelan ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 506

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 504, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5

Pembukuan

Pasal 507

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara

elektronik dan/atau non elektronik, dengan ketentuan:

- a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
 - (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
 - (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
 - (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 508

- (1) Pembukuan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. Pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. Pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;

- c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lainya menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (5) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 509

- (1) 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.

Pasal 510

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan

di bidang pendapatan Daerah.

- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung

Pasal 511

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 512

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang,

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.

- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 513

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7
Penelitian SPTPD

Pasal 514

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8
Pemeriksaan Pajak

Pasal 515

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan

- bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
- c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
 - (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
 - (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 516

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara

jabatan.

- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 517

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 9
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 518

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 519

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 520

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 518 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 518 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Paragraf 10

Surat Tagihan Pajak

Pasal 521

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga

sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.

- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LVI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 11 Penagihan Pajak

Pasal 522

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 523

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 524

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 525

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 526

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 527

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 528

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.

- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 529

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
 - e. Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 530

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 12

Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 531

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

Paragraf 13
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 532

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 14
Keberatan

Pasal 533

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 534

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 535

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 536

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 537

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 538

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Banding

Pasal 539

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

Pasal 540

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16
Gugatan Pajak

Pasal 541

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 539 ayat (1) dan Pasal 540; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 542

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 543

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan

- karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 544

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 545

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 18

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 546

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

Pasal 547

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang

- disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran LVII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:
- a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
 - b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;
- (7) Dalam hal tidak ada permohonan keringanan, pengurangan/ keringanan dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam rangka pemberian insentif pajak daerah, dengan mempertimbangkan kondisi wajib pajak dan perkembangan usaha kecil menengah.
- (8) Ketentuan pada ayat (3), berlaku untuk Wajib Pajak yang dikenakan secara jabatan.

Pasal 548

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi

tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

(2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menunjuk Kepala Bidang Penagihan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
- c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberikan keputusan;
- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
- e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
- f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:

- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
 - b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar pajak terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 19

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 549

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 550

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 551

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 552

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550 ayat (1) dan Pasal 551 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 553

- (1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan

Banding yang diajukan permohonannya;

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (3) Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Bapenda.
- (4) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

Pasal 554

- (1) Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus);
- (2) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua

- perseratus) setiap bulan; dan
- c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Paragraf 20

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 555

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 556

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
- a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak

diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.

- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 557

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 558

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai

dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 21

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 559

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 560

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 561

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 562

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 563

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Bagian Ketujuh belas

Tata Cara Pemungutan PBJT atas Jasa Parkir

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 564

- (1) Wajib Pajak PBJT atas Jasa Parkir wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 565

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 566

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 564 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.

- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 567

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 568

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 569

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 570

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 569 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 571

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 572

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (4) Bentuk lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pembayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Daerah.
- (6) Tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk voucher atau bentuk lain sejenis yang tidak memuat nilai rupiah atau mata uang lain.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 573

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang

dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:

- a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
- b. pengawasan;
- c. penyetoran; dan
- d. Penagihan Pajak.

(3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:

- a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
- b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 574

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 575

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah dengan menggunakan.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LIX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 576

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang PBJT atas Jasa Parkir ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 577

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 576, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5

Pembukuan

Pasal 578

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau

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

Pasal 579

- (1) Pembukuan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya; e. neraca; dan
 - e. laporan rugi laba perusahaan.
- (5) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 580

- (1) 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.

Pasal 581

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung

Pasal 582

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.

- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 583

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 584

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7

Penelitian SPTPD

Pasal 585

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8

Pemeriksaan Pajak

Pasal 586

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 587

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 588

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 9

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 589

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

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.

- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 590

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 591

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 589 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 589 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 589 ayat (3) dikenakan sanksi administratif

berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.

- (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.

Paragraf 10

Surat Tagihan Pajak

Pasal 592

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 11
Penagihan Pajak

Pasal 593

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 594

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;

6. surat pencabutan sita;
7. pengumuman lelang;
8. surat penentuan harga limit;
9. pembatalan lelang; dan
10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak

(4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 595

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 596

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 597

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan

secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 598

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 599

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 600

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 601

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 12

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 602

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya

Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

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

Paragraf 13

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 603

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 14

Keberatan

Pasal 604

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 605

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 604 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar

kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.

- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 606

- (1) 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.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 607

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 608

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 609

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Banding

Pasal 610

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

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 611

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 608 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16 Gugatan Pajak

Pasal 612

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 608, Pasal 609 dan Pasal 610; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 613

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 614

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.

- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 615

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 616

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 18

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 617

- (1) Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.

(4) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 618

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:

- a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
 - b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;
- (7) Dalam hal tidak ada permohonan keringanan, pengurangan/keringanan dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam rangka pemberian insentif pajak daerah, dengan mempertimbangkan kondisi wajib pajak dan perkembangan usaha kecil menengah.
- (8) Ketentuan pada ayat (3), berlaku untuk Wajib Pajak yang dikenakan secara jabatan.

Pasal 619

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menunjuk Kepala Bidang Penagihan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di

- bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberikan keputusan;
- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
 - e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
 - f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
 - b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar pajak terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 19

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 620

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak

terutang atau Utang Pajak.

Pasal 621

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 619 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 622

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 619 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus)

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.

Pasal 623

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621 ayat (1) dan Pasal 622 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 624

- (1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (3) Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan.
- (4) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

Pasal 625

- (1) Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus);
- (2) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:

- a. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua perseratus) setiap bulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Paragraf 20

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 626

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 627

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 628

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
- c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 629

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 21

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 630

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai

cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
dan

d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.

- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 631

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 632

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 633

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 634

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Bagian Kedelapan belas

Tata Cara Pemungutan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 635

- (1) Wajib Pajak PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 636

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 635 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
- a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat

- (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 637

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 635 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 638

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 639

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 640

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 641

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 640 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

- (7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 642

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 643

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.

- (4) Bentuk lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pembayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Daerah.
- (6) Tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk voucher atau bentuk lain sejenis yang tidak memuat nilai rupiah atau mata uang lain.

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 644

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 645

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 646

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah dengan menggunakan.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXVI , yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 647

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 648

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 644, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5

Pembukuan

Pasal 649

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara

elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:

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

Pasal 650

- (1) Pembukuan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;

- c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya; e. neraca; dan
 - e. laporan rugi laba perusahaan.
- (5) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 651

- (1) 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.

Pasal 652

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

Pasal 653

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 654

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 653 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.

- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 655

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7
Penelitian SPTPD

Pasal 656

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8
Pemeriksaan Pajak

Pasal 657

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan

- bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
- c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 658

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara

jabatan.

- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 659

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Pajak.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 9
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 660

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXVII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 661

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 662

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 660 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 660 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 660 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Paragraf 10

Surat Tagihan Pajak

Pasal 663

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga

sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.

- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 11 Penagihan Pajak

Pasal 664

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 665

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 666

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 667

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 668

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 669

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 670

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.

- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 671

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 672

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 12

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 673

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

Paragraf 13
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 674

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 14
Keberatan

Pasal 675

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 676

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 674 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 677

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 678

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 679

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 680

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Banding

Pasal 681

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

Pasal 682

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 681 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16
Gugatan Pajak

Pasal 683

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 675, Pasal 681 dan Pasal 683; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 684

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 685

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan

- karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 686

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 687

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan

Pemeriksaan Pajak.

- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 18

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 688

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

Pasal 689

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan

- SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXIX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:
- a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
 - b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;
- (7) Dalam hal tidak ada permohonan keringanan, pengurangan/ keringanan dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam rangka pemberian insentif pajak daerah, dengan mempertimbangkan kondisi wajib pajak dan perkembangan usaha kecil menengah.
- (8) Ketentuan pada ayat (3), berlaku untuk Wajib Pajak yang dikenakan secara jabatan.

Pasal 690

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga,

denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menunjuk Kepala Bidang Penagihan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
- c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberikan keputusan;
- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
- e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
- f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:

- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
- b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar pajak

terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 19

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 691

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 692

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 691 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 693

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 691 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang

ditetapkan dalam keputusan Bupati.

- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 694

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 692 ayat (1) dan Pasal 693 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 695

- (1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai

dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;

- (3) Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Bapenda.
- (4) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

Pasal 696

- (1) Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus);
- (2) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua perseratus) setiap bulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak

dapat diangsur.

- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Paragraf 20

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 697

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 698

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan

sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 699

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 700

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 21
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 701

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 702

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 703

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih

dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.

- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 704

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 705

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Bagian Kesebelas

Tata Cara Pemungutan Pajak MBLB

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 706

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 707

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 706 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.

- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 708

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 706 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis

penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 709

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 710

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 711

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 712

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 711 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani

oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:

- a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 713

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pejabat yang ditunjuk 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) Pejabat yang ditunjuk 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.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 714

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (3) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan mengalikan volume/tonase hasil pengambilan MBLB dengan harga standar masing-masing jenis MBLB.
- (4) Harga standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harga rata-rata yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 20% (dua puluh perseratus).

Paragraf 4

Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 715

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasamadengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 716

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 717

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah dengan menggunakan.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kalender berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kalender berikutnya.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 718

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 719

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 718, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5
Pembukuan

Pasal 720

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 721

- (1) Pembukuan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya; e. neraca; dan
 - e. laporan rugi laba perusahaan.
- (5) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 722

- (1) 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.

Pasal 723

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung

Pasal 724

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 725

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 724 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - e. kebakaran;
 - f. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - g. wabah penyakit; dan/atau
 - h. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 726

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7

Penelitian SPTPD

Pasal 727

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8
Pemeriksaan Pajak

Pasal 728

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 729

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan

yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau

c. memberikan keterangan yang diperlukan.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan dan penetapan besaran Pajak terutang berdasarkan data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 730

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk

mendampingi petugas pemeriksa Pajak.

- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Pajak, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Paragraf 9

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 731

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 732

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 733

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 731 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 731 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 731 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Paragraf 10
Surat Tagihan Pajak

Pasal 734

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 11
Penagihan Pajak

Pasal 735

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 736

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan

10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak
- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 737

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 738

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 739

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 740

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 741

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 742

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - 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-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 743

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 12

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 744

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
- a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

- b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 13

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 745

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 14

Keberatan

Pasal 746

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 747

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 746 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar

kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.

- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 748

- (1) 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.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 749

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 750

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 751

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Banding

Pasal 752

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

(4) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 753

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 752 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 16

Gugatan Pajak

Pasal 754

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 744, Pasal 749 dan Pasal 750; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17

Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 755

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 756

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.

- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 757

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 758

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 18

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Pasal 759

- (1) Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas

Wajib Pajak.

- (4) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 760

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXVI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:
 - a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
 - b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;
- (7) Dalam hal tidak ada permohonan keringanan, pengurangan/ keringanan dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam rangka pemberian insentif pajak daerah, dengan mempertimbangkan kondisi wajib pajak dan perkembangan usaha kecil menengah.
- (8) Ketentuan pada ayat (3), berlaku untuk Wajib Pajak yang dikenakan secara jabatan.

Pasal 761

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menunjuk Kepala Bidang Penagihan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberikan keputusan;

- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
- e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
- f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:

- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
- b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar pajak terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

(5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.

(6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 19

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 762

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau

- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 763

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 762 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 764

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 762 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak

yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 765

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 763 ayat (1) dan Pasal 764 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 766

- (1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (3) Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan Bapenda.
- (4) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

Pasal 767

- (1) Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus);

- (2) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
- a. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua perseratus) setiap bulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Paragraf 20

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 768

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 769

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 770

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
- c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 771

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 21

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 772

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - a. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - b. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai

cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
dan

c. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.

- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 773

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 774

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 775

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 776

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

Bagian Keduapuluh
Tata Cara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 777

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 778

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 777 dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendaftaran yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
- a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat

- (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXVIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 779

- (1) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 777 kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk seluruh kewajiban jenis Pajak.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 780

- (1) Setiap Wajib Pajak orang pribadi hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk kependudukan Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Pasal 781

- (1) Setiap Wajib Pajak Badan hanya memiliki 1 (satu) NPWPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan dengan nomor induk berusaha Wajib Pajak.
- (3) NPWPD yang telah dihubungkan dengan nomor induk berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 782

Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 783

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 781 dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir pendataan yang telah didapatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Pajak memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (4) Formulir pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kembali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendataan.
- (5) Penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung.

(7) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXIX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 784

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

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 785

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah nilai jual sarang Burung Walet.
- (3) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah dengan volume sarang Burung Walet.
- (4) Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 10% sepuluh perseratus).

Paragraf 4
Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 786

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga meliputi:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang;
 - b. pengawasan;
 - c. penyetoran; dan
 - d. Penagihan Pajak.
- (3) Larangan pemborongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Kerjasamadengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak meliputi:
 - a. pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - b. penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Pasal 787

- (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 sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 788

- (1) Pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah dengan menggunakan.
- (2) Pajak yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Slawi dan unit kerjanya yang ada di wilayah daerah Kabupaten Tegal untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah atau melalui bendahara penerimaan.
- (3) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kalender berikutnya, bendahara penerimaan wajib menyetorkan ke kas

daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kalender berikutnya.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 789

Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 790

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 768, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.

Paragraf 5

Pembukuan

Pasal 791

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan

berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Pembukuan.

- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 792

- (1) Pembukuan harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (4) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya; e. neraca; dan
 - e. laporan rugi laba perusahaan.
- (5) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;

- c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Paragraf 6

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 793

- (1) 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.

Pasal 794

- (1) Pengisian SPTPD dilakukan dengan menggunakan formulir SPTPD yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (3) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir SPTPD yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
- (6) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang

mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) dilakukan secara langsung

Pasal 795

- (1) Penyampaian formulir SPTPD sebagai bentuk kewajiban pelaporan SPTPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak.
- (5) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXXI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 796

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 795 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Pajak terutang, 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.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).
- (5) Keadaan kahar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - i. kebakaran;

- j. kerusuhan massal atau huru-hara;
- k. wabah penyakit; dan/atau
- l. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 797

- (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) Kedaluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
- (4) 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.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 7

Penelitian SPTPD

Pasal 798

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau 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, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah bunga sebesar 1% (satu perseratus) 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, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 8

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 799

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban Pembukuan atau pencatatan atau kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

- (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXXII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 800

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 801

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 798 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) 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 798 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 798 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (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.

Paragraf 9
Surat Tagihan Pajak

Pasal 802

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXXIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 10
Penagihan Pajak

Pasal 803

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Pajak sebagai pengingat agar Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajaknya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.
- (5) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

Pasal 804

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan

10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak

- (4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan Pajak.

Pasal 805

- (1) Penagihan Pajak 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 Pajaknya, 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.

Pasal 806

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (2) 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 (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 807

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya

sehubungan dengan Penagihan Pajak.

Pasal 808

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 809

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Pajak serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 810

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-

- lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 811

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 11

Kedaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 812

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

tertanggung apabila:

- a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 12

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 813

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
- a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 13

Keberatan

Pasal 814

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam 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), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (6) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 815

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 814 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.

- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Pajak berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Pajak oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Pajak terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 816

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 81

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 818

- (1) Keputusan Pejabat yang ditunjuk ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 819

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 14

Banding

Pasal 820

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

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 821

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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 perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 818 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari jumlah Pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 15

Gugatan Pajak

Pasal 822

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 811, Pasal 816 dan Pasal 817; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 16
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 823

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 824

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.

- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 825

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 826

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 17

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Pasal 827

- (1) Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.

(4) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 828

- (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak terutang.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan dan keringanan pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotocopy KTP dan SPTPD dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan keputusan pengurangan pajak terutang;
 - d. apabila permohonan pengurangan atau keringanan pajak terutang ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXXIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:
 - a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
 - b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;
- (7) Dalam hal tidak ada permohonan keringanan, pengurangan/keringanan dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam rangka pemberian insentif pajak daerah, dengan mempertimbangkan kondisi wajib pajak dan perkembangan usaha kecil menengah.
- (8) Ketentuan pada ayat (3), berlaku untuk Wajib Pajak yang dikenakan secara jabatan.

Pasal 829

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap sanksi administratif yang terdapat dalam STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotocopy KTP dan fotocopy STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotocopy KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menunjuk Kepala Bidang Penagihan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah sebagai dasar untuk memberikan keputusan;

- d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
- e. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah harus memberikan keputusan berupa dikabulkan atau ditolak.
- f. apabila setelah lewat jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
- g. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

(4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:

- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
- b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk membayar pajak terutang beserta sanksi administratif dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender.

(5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi dan memberikan catatan serta perbaikan pada STPD, SKPDKB dan SKPDKBT.

(6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Paragraf 18

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 830

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau

- b. Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 831

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 830 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 832

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 830 huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak

yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) 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.

Pasal 833

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 831 ayat (1) dan Pasal 832 ayat (1) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
- d. wabah penyakit; dan/atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 834

- (1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding yang diajukan permohonannya;
- (3) Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan.
- (4) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- (5) Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;

Pasal 835

- (1) Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus);

- (2) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
- a. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua perseratus) setiap bulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk pajak terutang yang sama.

Paragraf 19

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 836

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 837

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 838

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (3) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan/atau
- c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 839

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Paragraf 20

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 840

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai

cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
dan

d. fotokopi SPTPD dan bukti pembayaran yang sah.

- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 841

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 842

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (2) Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Pajak lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Pajak selain jenis Pajak yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 843

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 844

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Pajak tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN OPSEN
Bagian Kesatu Umum

Pasal 845

Opsen dikenakan atas pokok Pajak terutang dari:

- a. pajak Kendaraan Bermotor;
- b. bea balik nama Kendaraan Bermotor; dan
- c. Pajak MBLB.

Bagian Kedua
Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Paragraf 1
Dasar Pengenaan
Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 846

- (1) Opsen PKB atau Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845 huruf a dan huruf b didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.
- (2) Besaran pokok Opsen PKB atau Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara:
 - a. Opsen PKB mengalikan tarif Opsen PKB sebesar 66% (enam puluh enam perseratus) dengan dasar pengenaan Opsen PKB; atau
 - b. Opsen BBNKB mengalikan tarif Opsen BBNKB sebesar 66% (enam puluh enam perseratus) dengan dasar pengenaan Opsen BBNKB.
- (3) Pemungutan Opsen PKB atau Opsen BBNKB dilakukan bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari pajak Kendaraan Bermotor atau bea balik nama Kendaraan Bermotor.

Paragraf 2

Penetapan, Pembayaran dan Penyetoran, serta Penagihan Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 847

- (1) Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 846 ayat (2) ditetapkan dan dicantumkan di dalam SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (3) Dalam hal Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 848

- (1) Wajib Pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB membayar Pajak terutang menggunakan SSPD berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 847 ayat (1).
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 847 ayat (1) dapat berupa dokumen penetapan dan pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai sistem administrasi manunggal satu atap kendaraan bermotor.
- (3) Pembayaran Opsen PKB atau Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ke kas Daerah bersamaan dengan pembayaran pajak Kendaraan Bermotor atau bea balik nama Kendaraan Bermotor.
- (4) Pembayaran bersamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pembayaran Opsen PKB atau Opsen BBNKB dilakukan sekaligus dengan pembayaran pajak Kendaraan Bermotor atau bea balik nama Kendaraan Bermotor melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (*split payment*) secara langsung atau otomatis.

Pasal 849

- (1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 847 ayat (3) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, dilakukan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Penagihan

sanksi administratif atas Opsen PKB dan/atau Opsen BBNKB.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 850

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan kelebihan pembayaran atas Opsen PKB yang disebabkan oleh keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 847 ayat (3) dan/atau kelebihan pembayaran atas Opsen BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, diterbitkan SKPDLB atas Opsen PKB dan/atau SKPDLB atas Opsen BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Opsen Pajak MBLB

Paragraf 1

Pemungutan Opsen Pajak MBLB

Pasal 851

Pemungutan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 845 huruf c dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari Pajak MBLB.

Paragraf 2

Penghitungan, Pembayaran, dan Pelaporan Opsen Pajak MBLB

Pasal 852

- (1) Penghitungan, pembayaran dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas daerah provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran

Pajak MBLB ke kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.

- (3) Pembayaran Opsen Pajak MBLB bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pembayaran Opsen Pajak MBLB yang dilakukan sekaligus dengan pembayaran Pajak MBLB melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.
- (4) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melakukan Penagihan.
- (5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (6) Dalam hal Bupati telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas daerah provinsi paling lama 3 (tiga) hari kalender.
- (7) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Paragraf 3

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 853

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada gubernur, paling lambat 2 (tiga) hari kalender sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Bupati mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Ketiga
Sinergi Pemungutan Opsen

Pasal 854

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB Pemerintah Daerah bersinergi dengan pemerintah daerah provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan Pajak MBLB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB atau bentuk sinergi lainnya.

Bagian Keempat Rekonsiliasi

Pasal 855

- (1) Bupati melakukan rekonsiliasi data penerimaan Pajak MBLB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB dengan instansi terkait setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit membandingkan:
 - a. SKPD atau SPTPD;
 - b. SSPD
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 856

Tata cara pemungutan Retribusi meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan besaran Retribusi terutang;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. Pemeriksaan;
- e. surat ketetapan Retribusi dan surat tagihan Retribusi;
- f. Penagihan;
- g. kedaluwarsa Penagihan;
- h. penghapusan piutang Retribusi;
- i. keberatan;

- j. pengurangan, keringanan, pembebasan atau penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;
- k. pembetulan dan pembatalan ketetapan; dan
- l. pengembalian kelebihan pembayaran.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 857

- (1) Setiap Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi dan objek Retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran dan pendataan yang disediakan oleh masing-masing Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil secara langsung atau dapat diakses secara elektronik melalui website resmi masing-masing Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (4) Formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Retribusi dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas kependudukan;
 - b. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila Wajib Retribusi memberikan kuasanya dengan disertai identitas penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran dan pendataan yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kembali kepada masing-masing Perangkat Daerah pemungut Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran dan pendataan.
- (6) Penyampaian formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara langsung atau dengan menggunakan akses secara elektronik melalui website resmi masing-masing Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (7) Dalam hal sistem berbasis elektronik belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pengambilan dan/atau penyampaian formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan

ayat (6) dilakukan secara langsung.

- (8) Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan data Wajib Retribusi dan objek Retribusi kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah minimal 6 (enam) bulan sekali.
- (9) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran LXXXIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 858

- (1) Pendataan Wajib Retribusi dan objek Retribusi dilakukan untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi, termasuk informasi geografis objek Retribusi.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai basis data (profiling system) Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 859

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.
- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan seragam atau bervariasi menurut golongan sesuai dengan prinsip dan sasaran penetapan tarif Retribusi.

(6) Tingkat penggunaan jasa dan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.

Pasal 860

- (1) Besaran Retribusi terutang ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, tagihan BLUD, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pelayanan yang digunakan;
 - b. tarif Retribusi;
 - c. masa Retribusi; dan
 - d. tanggal diberikannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Bentuk dan format isian SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXXIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 861

- (1) Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Retribusi terutang berdasarkan formulir pendaftaran dan pendataan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi tidak melakukan pendaftaran dan pendataan, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Bagian Keempat

Pembayaran dan Penyetoran Retribusi

Pasal 862

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi yang terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.

- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah untuk jangka waktu paling lama 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat jam).
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang bayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Retribusi terutang 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 dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (6) Pembayaran atau penyetoran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (7) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum tersedia atau sedang mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Bagian Kelima

Pemeriksaan Retribusi

Pasal 863

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Retribusi;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Retribusi yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Retribusi yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan

berdasarkan analisis risiko.

- (3) Analisis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Retribusi dalam melunasi Retribusi terutang.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 864

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Retribusi yang diperiksa antara lain:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penghitungan besaran Retribusi terutang berdasarkan data keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah.
- (5) Data, keterangan dan/atau informasi yang ada pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dari hasil

penelitian, pendataan, konfirmasi pihak ketiga, uji petik lapangan, maupun cara lainnya untuk memperoleh data, keterangan, dan/atau informasi.

- (6) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya Retribusi terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 865

- (1) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan dari Perangkat Daerah pemungut Retribusi, dapat menunjuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan/atau tim auditor internal atau eksternal untuk mendampingi petugas pemeriksa Retribusi.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan, dalam hal diperlukan Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, dalam hal Wajib Retribusi terikat suatu kewajiban untuk merahasiakan sesuatu hal, maka kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan.
- (5) Untuk memudahkan Pemeriksaan dan pelaporan Retribusi, Pemerintah Daerah dapat:
 - a. menempatkan alat perekam transaksi;
 - b. menerbitkan nota atau dengan nama lain;
 - c. melakukan perforasi atas nota yang diterbitkan oleh pemungut.

Bagian Keenam

Surat Ketetapan Retribusi dan Surat Tagihan Retribusi

Paragraf 1

Surat Ketetapan Retribusi

Pasal 866

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak terutangnya

Retribusi, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, dan SKRDN.

- (2) SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Retribusi yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Retribusi tidak menyampaikan formulir pendaftaran dan pendataan dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan tepat pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban dalam Pemeriksaan Retribusi.
- (3) SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Retribusi yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKRDKBT.
- (4) SKRDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Retribusi yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Retribusi atau Retribusi tidak terutang dan tidak ada kredit Retribusi.
- (5) Bentuk dan isi SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, dan SKRDN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXXV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 867

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Retribusi, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKRDLB.

Pasal 868

- (1) Jumlah kekurangan Retribusi yang terutang dalam SKRDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 866 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan perseratus) per bulan dari Retribusi yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Retribusi atau berakhirnya masa Retribusi sampai dengan diterbitkannya SKRDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Retribusi yang terutang dalam SKRDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 866 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi

administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua perseratus) per bulan dari Retribusi yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Retribusi atau berakhirnya masa Retribusi sampai dengan diterbitkannya SKRDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Retribusi ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok Retribusi yang kurang dibayar.

- (3) Jumlah kekurangan Retribusi yang terutang dalam SKRDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 866 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari jumlah kekurangan Retribusi tersebut.
- (4) SKRDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKRDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2

Surat Tagihan Retribusi

Pasal 869

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak terutangnya Retribusi, Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STRD.
- (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STRD dalam hal:
 - a. Retribusi terutang dalam SKRD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. SKRDKB, SKRDKBT, surat keputusan pembetulan Retribusi dan surat keputusan keberatan Retribusi yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - c. Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda; atau
 - d. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya.
- (3) Jumlah tagihan dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e, berupa pokok Retribusi yang tidak atau kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu perseratus) per bulan dari Retribusi 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 Retribusi serta

bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (4) Jumlah tagihan dalam STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan dari Retribusi 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 Retribusi serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Bentuk dan isi STRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran LXXXVI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Penagihan Retribusi

Pasal 870

- (1) Utang Retribusi sebagaimana tercantum dalam SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, STRD, surat keputusan pembetulan Retribusi, dan surat keputusan keberatan Retribusi merupakan dasar Penagihan Retribusi.
- (2) Atas dasar Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Imbauan.
- (3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemberian informasi kepada Penanggung Retribusi sebagai pengingat agar Penanggung Retribusi dapat melunasi Utang Retribusi nya sebelum diterbitkannya Surat Teguran.
- (4) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan melalui surat Imbauan atau melalui media lainnya.

Pasal 871

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Retribusi untuk menentukan prioritas Penagihan Retribusi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Retribusi; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;

2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
3. Surat Paksa;
4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
5. surat perintah penyanderaan;
6. surat pencabutan sita;
7. pengumuman lelang;
8. surat penentuan harga limit;
9. pembatalan lelang; dan
10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Retribusi.

(4) Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Retribusi untuk melakukan Penagihan Retribusi.

Pasal 872

- (1) Penagihan Retribusi diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Retribusi oleh Penanggung Retribusi.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Retribusi belum melunasi Utang Retribusinya, terhadap Penanggung Retribusi diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi, atas Utang Retribusi yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

Pasal 873

- (1) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Retribusi kepada Penanggung Retribusi.
- (2) Dalam hal Penanggung Retribusi tidak melunasi Utang Retribusinya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (3) Surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan surat perintah yang diterbitkan untuk melaksanakan penyitaan.

Pasal 874

- (1) Dalam hal Utang Retribusi dan/atau biaya Penagihan Retribusi tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Biaya Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Retribusi.

Pasal 875

- (1) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (3) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Retribusi dan sisanya untuk membayar Utang Retribusi yang belum dibayar.

Pasal 876

- (1) Jurusita Retribusi bertugas:
 - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Retribusi berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Retribusi dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu identitas dan surat penugasan Jurusita Retribusi serta harus diperlihatkan kepada Penanggung Retribusi.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Retribusi berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Retribusi, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Retribusi dapat meminta bantuan dari aparat penegak hukum dan/atau Perangkat Daerah

terkait.

- (5) Jurusita Retribusi menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain dengan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 877

- (1) Jurusita Retribusi melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
 - a. Penanggung Retribusi akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Retribusi memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Retribusi 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 Retribusi oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang- kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi, atau nama Wajib Retribusi dan Penanggung Retribusi;
 - b. besarnya Utang Retribusi;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Retribusi.
- (3) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 878

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Retribusi yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Retribusi dan memiliki Utang Retribusi dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Retribusi tidak mengakibatkan hapusnya Utang Retribusi atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Bagian Kedelapan
Kedaluarsa Penagihan Retribusi

Pasal 879

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan Utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.
- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Retribusi dari Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesembilan
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 880

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Retribusi yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluarsa

Penagihan; dan

- b. hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

Bagian Kesepuluh
Keberatan Retribusi

Pasal 881

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.

Pasal 882

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 881 ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (2) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadaan di luar kemampuan Wajib Retribusi berdasarkan penilaian objektif Bupati yang menyebabkan Wajib Retribusi tidak dapat memenuhi batas waktu pengajuan keberatan.
- (3) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain dalam hal Wajib Retribusi berada di remote area atau adanya akuisisi Wajib Retribusi oleh pihak lain yang menyebabkan Wajib Retribusi terkendala mengajukan keberatan dan melengkapi dokumen pendukung pengajuan keberatan.

Pasal 883

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 884

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) 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 SKRDLB.

Bagian Kesebelas

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan
Pembayaran atas Pokok Retribusi, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1

Insentif Fiskal Retribusi Bagi Pelaku Usaha

Pasal 885

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Retribusi dan/atau sanksinya.
- (3) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 886

- (1) Insentif fiskal dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. kondisi tertentu objek Retribusi, seperti objek Retribusi terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Retribusi dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Retribusi;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor antara lain:
 - a. kepatuhan pembayaran Retribusi selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 887

- (1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Perangkat daerah Yang Membidangi disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 888

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Retribusi, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Pasal 889

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

Bagian Kedua Belas

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 890

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STRD, SKRD, SKRDKB,

SKRDKBT, SKRDN atau SKRDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam surat keputusan pembetulan Retribusi.

Pasal 891

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi, diajukan dengan didukung oleh fakta baru yang meyakinkan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
 - a. surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang diajukan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa;
 - d. STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDN atau SKRDLB yang diajukan permohonannya.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Pengajuan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDN atau SKRDLB.
- (5) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Retribusi.

Pasal 892

- (1) Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan Wajib Retribusi dengan melakukan Penelitian dan pembahasan terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (2) Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (3) Surat keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
- a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi;
 - b. membatalkan STRD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

Pasal 893

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan karena jabatan Pejabat yang ditunjuk mempertimbangkan keadilan dan adanya temuan baru.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Penelitian dan pembahasan.
- (3) Hasil Penelitian dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
- a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Retribusi; dan/atau
 - b. membatalkan STRD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Bagian Ketiga Belas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 894

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
- a. Retribusi yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Retribusi yang tidak seharusnya terutang.

- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan:
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. fotokopi nomor induk kependudukan atau fotokopi nomor induk berusaha;
 - c. dalam hal dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi nomor induk kependudukan penerima kuasa; dan
 - d. fotokopi SKRD dan bukti pembayaran yang sah.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 895

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 896

- (1) Apabila Wajib Retribusi mempunyai Utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Retribusi lainnya tersebut.
- (2) Utang Retribusi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Utang Retribusi lain yang masih belum dibayar oleh Wajib Retribusi selain jenis Retribusi yang diajukan pengembalian kelebihan pembayaran.

Pasal 897

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat yang ditunjuk memberikan Imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Pasal 898

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana.
- (2) Surat perintah pencairan dana atas kelebihan pembayaran Retribusi dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan Retribusi dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat perintah atas kelebihan pembayaran Retribusi tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB VI KERJASAMA

Bagian Kesatu

Kerjasama Optimalisasi Pemungutan Pajak dan Pemanfaatan Data

Paragraf 1

Kerjasama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 899

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan Kerjasama optimalisasi pemungutan Pajak dengan:
- a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Bentuk Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi:
- a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. pemanfaatan program/kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur/ sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisien dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g dapat dilaksanakan bersama dengan pemerintah dan/atau pemerintah daerah lain.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga.

Pasal 900

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
- a. mengajukan penawaran Kerjasama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 899 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran Kerjasama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 899 ayat (1).
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 898 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian Kerjasama atau dokumen lain yang disepakati.
- (2) Khusus untuk bentuk Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 899 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian Kerjasama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerjasama.
- (3) Dokumen perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
- a. subjek kerjasama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Paragraf 2

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 901

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

Bagian Kedua

Kerjasama Pemungutan Retribusi

Pasal 902

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan pemungutan Retribusi.
- (2) Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Pertimbangan efisien dan efektivitas Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga menggunakan sumber daya yang lebih efisien dari aspek waktu, tenaga, dan biaya, dibandingkan apabila dilaksanakan sendiri oleh Pemerintah Daerah, serta dapat mencapai realisasi penerimaan yang optimal.
- (5) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
- (6) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja APBD.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyelenggaraan Kerjasama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENETAPAN TARGET PENERIMAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DALAM APBD

Pasal 903

- (1) Penetapan Target Pajak dan Retribusi dalam APBD mempertimbangkan paling sedikit:
- a. kondisi ekonomi daerah;
 - b. potensi Pajak dan Retribusi; dan
 - c. faktor- faktor risiko lainnya seperti tingkat kepatuhan eksternal, kapasitas sumber daya manusia dan infrastruktur.
- (2) Dalam Hal Penetapan Target Tahun Berjalan yang dimaksud pada ayat (1) untuk Pajak self Assesment sekurang –kurangnya 50% (lima puluh perseratus) dari Potensi dan 70% (tujuh puluh perseratus) untuk Pajak Official Assesment.
- (3) Kondisi ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. struktur ekonomi Daerah;
 - b. proyeksi pertumbuhan ekonomi Daerah;
 - c. ketimpangan pendapatan;
 - d. indeks pembangunan manusia;
 - e. kemandirian fiskal;
 - f. tingkat pengangguran;
 - g. tingkat kemiskinan; dan
 - h. daya saing Daerah.
- (4) Kebijakan makro ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diselaraskan dengan kebijakan makro ekonomi regional dan kondisi makroekonomi yang mendasari penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Potensi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung dengan menggunakan formulasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran LXXXVII, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Biaya Operasional pemungutan pajak dan retribusi setidaknya dianggarkan sekurang-kurangnya 3% (tiga perseratus) dari target yang telah ditetapkan oleh Perangkat daerah Yang Membidangi diluar belanja pegawai yang melekat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

BAB VIII
INSENTIF PEMUNGUTAN
Bagian Kesatu Umum

Pasal 904

- (1) Instansi yang melaksanakan Pemungutan Pajak dan Retribusi diberi insentif Pemungutan.
- (2) Insentif Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas dasar pencapaian kinerja tertentu dalam melaksanakan Pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Pemberian dan pemanfaatan insentif Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggungjawab, kebutuhan, serta karakteristik dan kondisi objektif Daerah.

Bagian Kedua
Penerima Insentif

Pasal 905

- (1) Insentif Pemungutan diberikan kepada instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi.
- (2) Instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dinas/badan/ lembaga yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan Pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Insentif Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. pejabat dan pegawai instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi sesuai dengan tanggung jawab masing- masing;
 - b. Bupati dan wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;

- c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
 - d. pemungut PBB-P2 pada tingkat desa/kelurahan dan kecamatan, kepala desa/lurah atau sebutan lain dan camat, dan tenaga lainnya yang ditugaskan oleh instansi pelaksana pemungut Pajak; dan
 - e. pihak lain yang membantu instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi.
- (4) Pemberian Insentif kepada Bupati, wakil Bupati, dan sekretaris daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di Daerah.
- (5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan tambahan penghasilan yang diberikan untuk meningkatkan kinerja.

Pasal 906

- (1) Instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi dapat diberi Insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Kinerja tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian target penerimaan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dalam APBD yang dijabarkan secara bulanan dan atau triwulanan.
- (3) Pencapaian target kinerja pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sebagai berikut :
- a. Pencapaian target penerimaan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang dijabarkan secara bulanan dengan perhitungan kinerjanya telah mencapai realisasi rencana target tahun anggaran berkenaan.
Penetapan target per jenis pajak dan Retrebusi, untuk :
 1. sampai dengan bulan I : 5% (lima belas perseratus)
 2. sampai dengan bulan II : 10% (puluh perseratus)
 3. sampai dengan bulan III : 15% (lima belas perseratus)
 4. sampai dengan bulan IV : 20% (dua puluh perseratus)
 5. sampai dengan bulan V : 30% (tiga puluh perseratus)
 6. sampai dengan bulan VI : 40% (empat puluh perseratus)
 7. sampai dengan bulan VII : 50% (lima puluh perseratus)
 8. sampai dengan bulan VIII : 60% (enam puluh perseratus)
 9. sampai dengan bulan IX : 75% (tujuh puluh lima perseratus)
 10. sampai dengan bulan X : 85% (delapan puluh lima perseratus)
 11. sampai dengan bulan XI : 95 % (sembilan puluh perseratus)

12. sampai dengan bulan XII : 100 % (seratus perseratus)
- b. dalam hal pencapaian target yang dimaksud pada ayat (3) huruf a realisasi yang telah tercapai pada bulan berkenaan dapat diberikan pada bulan berikutnya dan apabila tidak tercapai maka dibayarkan pada saat realisasi pencapaian target tercapai.
- c. Pencapaian target penerimaan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang dijabarkan secara triwulanan dengan perhitungan kinerjanya telah mencapai realisasi rencana target tahun anggaran berkenaan.
- Penetapan target per jenis pajak dan Retrebusi, untuk :
1. sampai dengan triwulan I : 15% (lima belas perseratus)
 2. sampai dengan triwulan II : 40% (empat puluh perseratus)
 3. sampai dengan triwulan III : 75% (Tujuh puluh lima perseratus)
 4. sampai dengan triwulan IV : 100% (seratus perseratus)
- c. Apabila pada akhir triwulan I realisasi mencapai 15% (lima belas perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada awal triwulan II.
- d. Apabila pada akhir triwulan I realisasi kurang dari 15% (lima belas perseratus), Insentif tidak diberikan pada awal triwulan II.
- e. Apabila pada akhir triwulan II realisasi mencapai 40% (empat puluh perseratus) atau lebih, Insentif diberikan untuk triwulan I yang belum dibayarkan dan triwulan II.
- f. Apabila pada akhir triwulan II realisasi kurang dari 40% (empat puluh perseratus), Insentif untuk triwulan II belum dibayarkan pada awal triwulan III.
- g. Apabila pada akhir triwulan III realisasi kurang dari 75% (tujuh puluh lima perseratus), Insentif tidak diberikan pada awal triwulan IV.
- h. Apabila pada akhir triwulan III realisasi mencapai 75% (tujuh puluh lima perseratus) atau lebih, Insentif diberikan pada awal triwulan IV.
- i. Apabila pada akhir triwulan IV realisasi mencapai 100% (seratus perseratus) atau lebih, Insentif diberikan untuk triwulan yang belum dibayarkan.
- j. Apabila pada triwulan IV realisasi kurang dari 100% (seratus perseratus) tetapi lebih dari 75% (Tujuh puluh lima perseratus), Insentif diberikan untuk triwulan III dan triwulan sebelumnya yang belum dibayarkan. Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:

1. kinerja instansi;
 2. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 3. pendapatan Daerah; dan
 4. pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (5) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (6) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Bagian Ketiga Sumber Insentif

Pasal 907

Insentif bersumber dari pendapatan Pajak dan Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Besaran Insentif

Pasal 908

- (1) Besarnya Insentif ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima perseratus), dari rencana penerimaan Pajak dan Retribusi dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak dan Retribusi.
- (2) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 909

- (1) Besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905 ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Pajak dan Retribusi tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan:
 - a. di bawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;

- b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - c. di atas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), sampai dengan Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 8 (delapan) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - d. di atas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
 - e. Besaran pemberian insentif kepada Pejabat, Pegawai dan CPNS Instansi Pelaksana Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud setiap bulannya ditetapkan paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
 - f. Dalam hal besaran pemberian insentif tidak mencukupi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka besaran pemberian insentif dibayarkan secara maksimal sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia.
 - g. Dalam hal realisasi pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah.
- (2) Tunjangan yang melekat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) merupakan tunjangan yang melekat pada gaji, terdiri atas tunjangan istri/suami, tunjangan anak, tunjangan jabatan struktural/fungsional, dan/atau tunjangan beras.
- (3) Besarnya pembayaran insentif untuk pemungut PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905 ayat (3) huruf d ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima perseratus) dari besarnya insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 906.
- (4) Besarnya pembayaran insentif untuk pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905 ayat (3) huruf e ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari besarnya insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 906.
- (5) Apabila dalam realisasi pemberian insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 910

PEJABAT, PEGAWAI DAN CPNS INSTANSI PELAKSANA
PEMUNGUT PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TERMASUK
CPNS YANG TIDAK MENERIMA INSENTIF

- (1) Pejabat, Pegawai dan CPNS Instansi Pelaksana Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905 ayat 2, dikecualikan sebagai penerima insentif :
- a. Pejabat dan Pegawai yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - b. Pejabat dan Pegawai yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - c. Pejabat dan Pegawai yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - d. Pejabat, Pegawai dan CPNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwajib;
 - e. Pejabat, Pegawai dan CPNS yang berstatus sebagai terdakwa atau terpidana;
 - f. Pejabat, Pegawai dan CPNS yang mengambil cuti di luar tanggungan negara; dan
 - g. Pejabat, Pegawai dan CPNS yang diberhentikan sementara.
- (2) Pejabat, Pegawai dan CPNS Instansi Pelaksana Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dikenakan pemotongan insentif dalam hal:
- a. ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah dipotong 5% (lima persen) per hari;
 - b. cuti sakit, yaitu :
 1. 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan dipotong 25% (dua puluh lima persen);
 2. lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun dipotong 50% (lima puluh persen);
 3. lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 1,5 (satu koma lima) tahun dipotong 75% (tujuh puluh lima persen);
 4. lebih dari 1,5 (satu koma lima) tahun dipotong 90% (sembilan puluh persen);
 - c. cuti persalinan ketiga dan seterusnya dipotong 20% (dua puluh persen) per bulan;
 - d. izin tidak masuk kerja dipotong 2,5% (dua koma lima persen) per hari; dan/atau

- e. terlambat dan/atau pulang cepat dipotong dengan rumusan :

$$\frac{N}{450 \text{ Menit} \times 1\%}$$

Keterangan :

N = Akumulasi keterlambatan tiba dan/atau kepulangan cepat dalam 1 (satu) bulan dalam hitungan menit.

- f. tugas belajar dapat diberikan insentif mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (3) Penerima pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 905 ayat (3) dan besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 906 ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Penganggaran, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban

Pasal 911

- (1) Kepala instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi menyusun penganggaran insentif Pemungutan Pajak dan/atau Retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 906.
- (2) Penganggaran insentif Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja insentif Pemungutan Pajak serta rincian objek belanja Pajak.
- (3) Penganggaran insentif Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, obyek belanja insentif Pemungutan Retribusi serta rincian obyek belanja Retribusi.
- (4) Dalam hal target penerimaan Pajak dan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 912

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 913

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak dan Wajib Retribusi yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak dan Retribusi yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini; dan
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Pajak MBLB dan ketentuan yang mengatur Insentif Pemungutan pajak dan retribusi dalam Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 4 Januari 2025.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 914

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, yang merupakan peraturan pelaksanaan dari:

- a. Peraturan Bupati Tegal Nomor 34 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 34);
- b. Peraturan Bupati Tegal Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Penggunaan Insentif Pencapaian/Pelampauan Rencana Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2012 Nomor 40);
- c. Peraturan Bupati Tegal Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupate Tegal Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Dan Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Suradadi Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2013 Nomor 37);
- d. Peraturan Bupati Tegal Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 63 Tahun 2015 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 18);

- e. Peraturan Bupati Tegal Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 31 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 38);
- f. Peraturan Bupati Tegal Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 8);
- g. Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 10);
- h. Peraturan Bupati Tegal Nomor 44 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 44);
- i. Peraturan Bupati Tegal Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 45);
- j. Peraturan Bupati Tegal Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 46);
- k. Peraturan Bupati Tegal Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 47);
- l. Peraturan Bupati Tegal Nomor 83 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2017 Nomor 83);
- m. Peraturan Bupati Tegal Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2018 Nomor 41);
- n. Peraturan Bupati Tegal Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2018 Nomor 56);
- o. Peraturan Bupati Tegal Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 21);
- p. Peraturan Bupati Tegal Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah

- Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 22);
- q. Peraturan Bupati Tegal Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 81 Tahun 2017 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 5);
 - r. Peraturan Bupati Tegal Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 63 Tahun 2015 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 32);
 - s. Peraturan Bupati Tegal Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, Pembebasan Retribusi Daerah dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 Nomor 48);
 - t. Peraturan Bupati Tegal Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemblokiran Nomor Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 6);
 - u. Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang dan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 10);
 - v. Peraturan Bupati Tegal Nomor 11 Tahun 2022 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan diI Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 11);
 - w. Peraturan Bupati Tegal Nomor 12 Tahun 2022 tentang Nilai Sewa Reklame (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 12);
 - x. Peraturan Bupati Tegal Nomor 13 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 13);
 - y. Peraturan Bupati Tegal Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 8 Tahun 2017 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2022 Nomor 37), dinyatakan tetap

berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 915

Ketentuan mengenai insentif pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 903 sampai dengan Pasal 912, hanya dapat dilaksanakan sampai dengan diberlakukannya pengaturan mengenai penghasilan aparatur sipil negara yang telah mempertimbangkan kelas jabatan untuk tugas dan fungsi pemungutan Pajak dan Retribusi mulai berlaku.

Pasal 916

Ketentuan mengenai Opsen MBLB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku tanggal 5 Januari 2025.

Pasal 917

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi pada
tanggal 9 September 2024
PJ.BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Diundangkan di Slawi pada tanggal 9 September 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,

Ttd.

AMIR MAKHMUD
BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2024 NOMOR 30

V. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

VI. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selalu kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal SUBJEK Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, Supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak.

VII. IDENTITAS PENDATA /PEJABAT YANG BERWEWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN

31. NIP

MENGETAHI PEJABAT YANG BERWENANG

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN

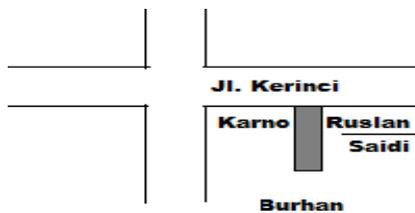
31. NIP

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN

- Gambar sket/denah lokasi objek pajak tanpa skala, yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, Selatan,timur dan barat.

contoh Penggambaran



Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

No Formulir

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/>	1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/>	2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/>	3. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/>			
		4. Penilaian individual								
2. NOP	PR <input type="text"/>	KAB <input type="text"/>	KEC <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/>	NO URUT <input type="text"/>	KODE <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG	<input type="text"/>	
								4. BANGUNAN KE	<input type="text"/>	
A. RINCIAN DATA BANGUNAN										
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	1. Perumahan	<input type="checkbox"/>	2. Perkantoran / Swasta	<input type="checkbox"/>	3. Pabrik	<input type="checkbox"/>	4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/>	5. Rumah Sakit/ Klinik	<input type="checkbox"/>
	7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/>	8. Bengkel/Gudang/ Pertanian	<input type="checkbox"/>	9. Gedung Pemerintahan	<input type="checkbox"/>	10. Lain-lain	<input type="checkbox"/>	11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/>
	13. Apartemen	<input type="checkbox"/>	14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/>	15. Tangki Minyak	<input type="checkbox"/>	16. Gedung Sekolah	<input type="checkbox"/>	12. Bangunan Parkir	<input type="checkbox"/>
6. LUAS BANGUNAN (M2)	<input type="text"/>				7. JUMLAH LANTAI	<input type="text"/>				
8. THN DIBANGUN	<input type="text"/>				10. DAYA LISTRIK TERPASANG(WATT)	<input type="text"/>				
9. THN RENOVASI	<input type="text"/>									
11. KONDISI PADA UMUMNYA	1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/>	2. Baik	<input type="checkbox"/>	3. Sedang	<input type="checkbox"/>	4. Jelek	<input type="checkbox"/>		
12. KONSTRUKSI	1. Baja	<input type="checkbox"/>	2. Beton	<input type="checkbox"/>	3. Batu Bata	<input type="checkbox"/>	4. Kayu	<input type="checkbox"/>		
13. ATAP	1. Decrabon/ Beton/Gtg Glazur	<input type="checkbox"/>	2. Gtg Beton/ Alumunium	<input type="checkbox"/>	3. Gtg Biasa/ Sirap	<input type="checkbox"/>	4. Asbes	<input type="checkbox"/>	5. Seng	<input type="checkbox"/>
14. DINDING	1. Kaca/ Alumunium	<input type="checkbox"/>	2. Beton	<input type="checkbox"/>	3. Batu Bata/ Conblok	<input type="checkbox"/>	4. Kayu	<input type="checkbox"/>	5. Seng	<input type="checkbox"/>
	6. Tidak Ada	<input type="checkbox"/>								
15. LANTAI	1. Marmer	<input type="checkbox"/>	2. Keramik	<input type="checkbox"/>	3. Teraso	<input type="checkbox"/>	4. Ubin PC/ Papan	<input type="checkbox"/>	5. Semen	<input type="checkbox"/>
16. LANGIT-LANGIT	1. Akustik/ Jati	<input type="checkbox"/>	2. Triplek/ Asbes Bambu	<input type="checkbox"/>	3. Tidak Ada	<input type="checkbox"/>				
B. FASILITAS										
17. JUMLAH AC	<input type="text"/>	Split	<input type="text"/>	Window	1. AC Sentral					<input type="checkbox"/>
								1. Ada		<input type="checkbox"/>
								.Tdk Ada		<input type="checkbox"/>
19. LUAS KOLAM RENANG(M2)	<input type="text"/>				20. LUAS PERKERASAN HALAMAN(M2)					
		1. Diplester		<input type="checkbox"/>	2. Dengan Pelapis		<input type="checkbox"/>			
								Ringan		<input type="text"/>
								Sedang		<input type="text"/>
								Berat		<input type="text"/>
								Dengan Penutup Lantai		<input type="text"/>
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT		23. JUMLAH TANGGA BERJALAN					
<input type="checkbox"/>	Beton	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Lbr<0,0M					
<input type="checkbox"/>	Aspal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Lbr>0,0M					
<input type="checkbox"/>	Tanah Liat/ Rumput	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
24. PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/>				25. PEMADAM KEBAKARAN					
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/>	1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/>	2. Bata/ Batako	<input type="checkbox"/>	1. Hydrant	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
					<input type="checkbox"/>	2. Spiker	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
					<input type="checkbox"/>	3. Fire AL	<input type="checkbox"/>	1. Ada	<input type="checkbox"/>	2. Tidak Ada
26. JML.SALURAN PS PABX	<input type="text"/>				27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)					
					<input type="text"/>					

PTNI/POLRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/)

2. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M2)

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)

33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)

34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3

RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)

35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) 37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)

3. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

HOTEL / WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL 1. Non-Resort 2. Resort

40. JML BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang

1. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)

BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

APARTEMEN (JPB=13)

45. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN 47. LUAS APT DNG DNG AC SENTRAL (M2) 4. LS RUANG LAIN DNG DNG AC SENTRAL (M2)

TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) 50. LETAK TANGKI 1. Di Atas Tanah 2. Di Bawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

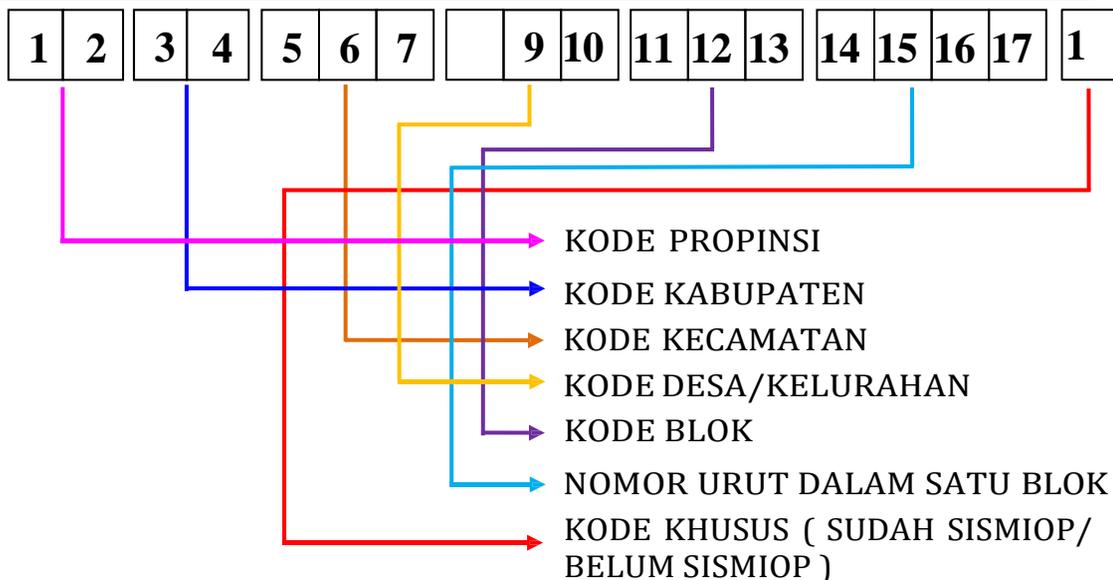
52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS _____	62. NIP <input type="text"/>
5. NIP <input type="text"/>	

Pj. BUPATI TEGAL
Ttd.
AGUSTYARSYAH

**PENULISAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TEGAL**

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR SERI SPPT SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			
NOP:			



Keterangan :

- Digit 1 dan 2 = Kode Propinsi
- Digit 3 dan 4 = Kode Kabupaten
- Digit 5,6 dan 7 = Kode Kecamatan
- Digit ,9 dan 10 = Kode Desa/Kelurahan
- Digit 11,12 dan 13 = Kode Blok
- Digit 14,15,16 dan 17 = Kode Urut Objek
- Digit 1 = Tanda Khusus (Sudah/belum Sismiop)

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

BENTUK DAN ISI SPPT

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENDAPATAN DAERAH

BUPATI TEGAL
 DR. H. AGUSTYAR SYAH

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2024**

KCP: []

LETRA (Nama Pemilik)		NAMA (Nama Aliran) (No. dan No. RUMAH)		
DESA/KELURAHAN	KAWASAN (RT)	KAWASAN (RW)	KAWASAN (KAW. POKOK)	KAWASAN (KAW. PERUBAHAN)
KCP sebagai objek pengalihan PBB = Jumlah KCP Tanah (Kaw. Pokok) : - Jumlah KCP Tanah (Kaw. Perubahan) : - Total : - PBB yang terhutang : - Penghasilan / Keuntungan (PBB/2) : - Nilai Bumi dan Bangunan yang harus dibayar (PBB) : -				

INFORMASI TUGAS/PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KAWASAN	TUGAS	JENIS	JURUAN	KETERANGAN
				Informasi lengkap sebagaimana dalam tabel adalah terdapat di dalam buku PBB tahun 2024. Untuk mendapatkan informasi lengkap lebih lanjut, Anda dapat mengunjungi website atau datang langsung ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
Total yang harus dibayar				Untuk informasi lebih lanjut, silakan hubungi Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal di alamat:

TGL. SURAT PEMBERITAHUAN: []
 TEMPAT PEMBUKUAN: []
 INDIKATOR: []

KEPALA BADAN

[]
 Nama Lengkap: []

DESA/KAW. Lurah Tanah Pajak: []
 KCP: []
 SPPT Tahunan: []

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYAR SYAH

BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TEGAL TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

- I. Nama / NIP : NIP.
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- II. Nama / NIP : NIP.....
Jabatan : Camat.....Kabupaten Tegal.
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah kecamatan Kabupaten Tegal. Dengan rincian sebagai berikut :

- I. Sektor Perkotaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak =Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak =buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)
- II. Sektor Perdesaan :
1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak =Objek Pajak
 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak =buku
 3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal
2. Potongan tanda terima SPPT disampaikan kembali ke Dinas.
3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
CAMAT

PIHAK KESATU
KEPALA BAPENDA KABUPATEN TEGAL

.....

.....

BERITA ACARA PENYERAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KABUPATEN TEGAL TAHUN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

I. Nama / NIP : NIP.
Jabatan : Camat..... Kabupaten Blitar.
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama / NIP : NIP
Jabatan : Kepala Desa/LurahKecamatan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak kesatu menyerahkan kepada pihak kedua dan pihak kedua menerima dari pihak kesatu Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) buku DHKP I,II dan III Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk wilayah Desa/Kelurahan Kecamatan..... Dengan rincian sebagai berikut :

I. Sektor Perkotaan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak =Objek Pajak
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak =buku
3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

II. Sektor Perdesaan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebanyak =Objek Pajak
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pokok (DHKP) sebanyak =buku
3. Jumlah ketetapan sebesar Rp.....
(.....)

Adapun daftar rincian jumlah SPPT dan DHKP per Desa/Kelurahan terlampir untuk masing-masing Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya tanggal
2. Potongan tanda terima SPPT disampaikan kembali ke BAPENDA.
3. Pajak terhutang PBB P2 dibayar pada tempat yang telah ditentukan.
4. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB P2 adalah tanggal

Demikian Berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
KEPALA DESA/LURAH

PIHAK KESATU
CAMAT

.....

.....

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th.
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa / Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Jatuh Tempo:
Jumlah yang harus dibayar (termasuk benda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelah tanggal jatuh tempo) :
I XIII
II XIV
III XV
IV XVI
V XVII
VI XVIII
VII XIX
VIII XX
IX XXI
X XXII
XI XXIII
XII XXIV

Tanggal Pembayaran : L.T : dan L.B :
Tanda Terima
Jumlah yang dibayar :
Rp

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB

Tempat Pembayaran :
Telah menerima pembayaran PBB Th.
Nama Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
: Desa / Kelurahan
Nomor SPPT (NOP) :
Sejumlah : Rp

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar : Rp Tanda Terima
Cap Bank/Pos

Tanggal Pembayaran :
Jumlah yang dibayar : Rp Tanda Terima
Cap Bank/Pos

Pj. BUPATI TEGAL
Ttd.
AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525
 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :

NOP :

Alamat :

Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggalsebanyak..... kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima

- a. SKPD No Tgl Rp
- b. SKPDKB No Tgl Rp
- c. SKPDKBT No Tgl Rp
- d. STPD No Tgl Rp

Pembayaran angsuran

No.	Tanggal	Angsuran Ke	Angsuran Pokok	Biaya Administrasi/ Denda	Jumlah Anggaran
a.	Tgl.....	Angsuran			
b.	Tgl.....	Angsuran			
c.	Tgl.....	Angsuran			
d.	Tgl.....	Angsuran			
		Jumlah			

Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Slawi,

Mengetahui
 Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal

Wajib Pajak

 NIP.

 Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525
 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

Nomor : _____
 Tanggal penerbitan : _____

Tahun :

Jumlah pajak yang terhutang
 yang masih harus dibayar

Rp _____

Letak Objek Pajak

Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa/Kelurahan :
 Alamat :

Nama dan Alamat Wajib Pajak

NOP :

NPWPD :

Perincian pajak yang terutang

1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administrasi 1% bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp
8	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp

Tanggal jatuh tempo :

Tempat Pembayaran

PERHATIAN

- Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.
- Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.

Slawi,
 KEPALA BAPENDA
 KABUPATEN TEGAL

.....
 NIP.

..... Potong disini dan kirim kembali ke BAPENDA Kabupaten Tegal

Nama WP. :
 NPWPD :
 NOP :
 No. STP PBB :
 Tanggal Penerbitan :

Diterima Tanggal

 Penerima

.....
 Nama lengkap dan
 tanda tangan

Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk BAPENDA



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525
Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id

NOP :

Kepada
Yth
.....
di.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SPPT, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
			Jumlah	

Dengan huruf

(.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa jenis pajak.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan Kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal.

Slawi,
Mengetahui
KEPALA BAPENDA KABUPATEN TEGAL

NIP.

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

PERMOHONAN KEBERATAN ATAS PAJAK TERHUTANG KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan atas SPPT PBB
tahun

**Yth. Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH
Kabupaten Tegal
di
TEMPAT**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/ Lurah *) :
Kecamatan :
Kota :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana tersebut pada kolom 2 daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT PBB tahun..... dengan alasan dan perhitungan besarnya pajak terhutang menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan keberatan yang ditanda tangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat (untuk keberatan atas luas tanah/ bangunan agar diberi keterangan mengenai sebab-sebab perubahan luas).
- 2. Lampiran SPOP Kolektif dan Lampiran SPOP Perorangan dalam hal menyangkut bangunan.
- 3. Foto copy SPPT tahun pajak yang berkenaan.
- 4. Foto copy STTS tahun terakhir.
- 5. Foto copy surat tanah dan atau bangunan/sket ukuran masing-masing sisi tanah dan atau bangunan dalam hal salah luas.
- 6. Untuk keberatan atas NJOP/kelas bumi bagi Desa/Kelurahan yang belum didata dengan pola SISMIOP perlu dilampirkan pula : data pembanding NJOP/kelas bumi di sekitarnya (foto copy SPPT PBB atas objek pajak disekitarnya).

Demikian untuk dapat dipertimbangkan.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBATALAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan/Pembatalan
SPPT PBB tahun pajak

Yth. **Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH**
Kabupaten Tegal
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala :
Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT PBB tahun dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir :

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pengurangan/pembatalan yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat
2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
3. Asli SPPT tahun pajak yang dikenakan.
4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.
5. Khusus untuk pembatalan dengan alasan objek pajak tidak ada: Surat pernyataan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa Objek Pajak yang dibatalkan tersebut melalui jenis pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru, baik atas nama wajib pajak semula maupun atas nama wajib Pajak lain.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH
.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

PERMOHONAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PAJAK - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Mutasi Objek / Subjek
Pajak untuk PBB –P2 Tahun
tahun

Yth. **Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH**
Kabupaten Tegal
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala :
Desa/Lurah*) :
Kecamatan :
Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan permohonan mutasi/perubahan data objek/subjek pajak untuk SPPT PBB Tahun karena peralihan hak atas tanah/bangunan.

Bersama ini dilampirkan pula:

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- 1. Daftar perubahan Data Objek/Subjek Pajak yang diisi secara lengkap dan ditanda tangan Kepala Desa / Lurah dan diketahui Camat.
- 2. SPOP dan Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan)
- 3. Foto Copy SPPT tahun pajak berjalan.
- 4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....,
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - KOLEKTIF

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan
SPPT PBB tahun pajak

Yth. Kepala **BADAN PENDAPATAN DAERAH**
Kabupaten Tegal
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama para wajib pajak PBB yang ketetapan pajaknya tidak melebihi Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) per OP/WP sebagaimana daftar terlampir, dengan ini mengajukan pembetulan atas SPPT PBB tahun..... dengan alasan sebagaimana tercantum pada daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan pula:
dipilih

Beri tanda X pada kolom yang

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Daftar nama wajib pajak yang mengajukan pembetulan yang ditandatangani Kepala Desa /Lurah dan diketahui Camat | <input type="checkbox"/> |
| 2. Lampiran SPOP Kolektif (Untuk Bangunan) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Asli SPPT tahun pajak yang berkenaan. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Foto Copy SSPD/STTS tahun terakhir. | <input type="checkbox"/> |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

MENGETAHUI,
CAMAT

.....
KEPALA DESA/LURAH

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXIII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

NILAI JUAL OBYEK PAJAK REKLAME MENURUT JENIS REKLAME

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	KETERANGAN
1	2	3	4
A.	REKLAME PAPAN/BILBOARD/ VIDEOTRON/MEGATRON DAN LIGHT EMITTING DIODE		
1	Reklame papan/ billboard tanpa Lampu	400.000	m ² /th
2	Reklame papan/billboard dengan lampu	550.000	m ² /th
3.	Videotron/Megatron/Light Emitting Diode <i>Commerce</i>	25.700.000	m ² /th
4	Videotron/Megatron/Light Emitting Diode <i>Non Commerce</i>	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan Iklan yang diajukan oleh Wajib Pajak	m ² /th
B.	REKLAME KAIN		
1	Reklame kain dari kain biasa atau sejenisnya	24.000	m ² /th
2	Reklame kain dari MMT, Digital printing, vinil atau sejenisnya	40.000	m ² /th
3	Umbul-Umbul (Kain)	24.000	m ² /th
4	Rontek (Kain)	24.000	m ² /th
5	Sunscreen (Kain)	24.000	m ² /th
6	Baliho (Kain)	24.000	m ² /th
7	Banner (Mmt)	40.000	m ² /th
8	Banner (Digital Printing)	40.000	m ² /th
9	Banner (Vinil)	40.000	m ² /th
10	Spanduk (Digital Printing)	40.000	m ² /th
11	Reklame Kain Biasa	24.000	m ² /th
12	Banner (Kain)	24.000	m ² /th
13	Spanduk (Kain)	24.000	m ² /th
14	Spanduk (Mmt)	40.000	m ² /th
15	Spanduk (Vinil)	40.000	m ² /th
16	Umbul-Umbul (Mmt)	40.000	m ² /th

17	Umbul-Umbul (Digital Printing)	40.000	m ² /th
18	Umbul-Umbul (Vinil)	40.000	m ² /th
19	Rontek (Mmt)	40.000	m ² /th
20	Rontek (Digital Printing)	40.000	m ² /th
21	Rontek (Vinil)	40.000	m ² /th
22	Sunscreen (Mmt)	40.000	m ² /th
23	Sunscreen (Digital Printing)	40.000	m ² /th
24	Sunscreen (Vinil)	40.000	m ² /th
C.	REKLAME MELEKAT /STICKER		
1	Stiker sampai dengan ukuran 1 m ²	20.000	per lembar
2	Kalender tempel / gantung	10.000	exemplar
3	Kalender Polos	6.000	exemplar
4	Kalender Bergambar	24.000	exemplar
5	Kalender Full Color	40.000	exemplar
D.	REKLAME SELEBARAN		
1	Selebaran satu muka tidak Berwarna	400	per lembar
2	Selebaran dua muka tidak berwarna	800	per lembar
3	Selebaran satu muka berwarna	800	per lembar
4	Selebaran dua muka berwarna	1.200	per lembar
E.	REKLAME BERJALAN		
1.	Reklame Berjalan Sepeda Motor	800.000	per unit
F.	REKLAME UDARA		
1	Balon udara, laser dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit

G.	REKLAME APUNG		
1	Pengumuman/Promosi di atas air dengan media terapung yang tidak bergerak	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit
H.	REKLAME SUARA		
1	Pengumuman/Promosi melalui kendaraan dengan memakai pengeras suara, dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan
I.	REKLAME FILM/SLIDE		
1	Pengumuman/ promosi melalui slide /digital yang diproyeksikan dan/atau dipancarkan	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan
J.	REKLAME PERAGAAN		
1	Promo peragaan menggunakan Sales Promo Girl/Boy, demo produk dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan
K.	REKLAME BALIHO		
1	Baliho tanpa Lampu	400.000	m ² /th
2	Baliho dengan Lampu	550.000	m ² /th
L.	REKLAME SIGN NET		
1	Reklame Sign Net Neon Box	1.600.000	m ² /th
2	Reklame Sign Net Papan Tanpa Lampu	400.000	m ² /th
M.	REKLAME NEON BOX		
1	Reklame Neon Box	850.000	m ² /th
2	Reklame bersinar/berkedip	1.000.000	m ² /th

N.	REKLAME LAINNYA SESUAI DENGAN PERKEMBANGAN TEKNOLOGI		
1	Reklame Lainnya Sesuai Perkembangan Teknologi	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan

Pj.BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXIV PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

NILAI SEWA REKLAME MENURUT JENIS REKLAME

I. REKLAME PAPAN/BILBOARD

A. Reklame Papan/ Billboard Tanpa Lampu

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	400,000	100% x NJOPR	800,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	400,000	75% x NJOPR	700,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	400,000	50% x NJOPR	600,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	400,000	25% x NJOPR	500,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	400,000	0% x NJOPR	400,000	m ² /th

B. Reklame Papan/ Billboard dengan Lampu

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	550,000	100% x NJOPR	1,100,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	550,000	75% x NJOPR	962,500	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	550,000	50% x NJOPR	825,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	550,000	25% x NJOPR	687,500	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	550,000	0% x NJOPR	550,000	m ² /th

2. REKLAME VIDEOTRON/MEGATRON dan LIGHT EMITTING DIODE (LED)

B. Reklame Videotron/Megatron dan Light Emitting Diode *Commerce*

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	25,700,000	100% x NJOPR	51,400,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	25,700,000	75% x NJOPR	44,975,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	25,700,000	50% x NJOPR	38,550,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	25,700,000	25% x NJOPR	32,125,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	25,700,000	0% x NJOPR	25,700,000	m ² /th

C. Reklame Videotron/Megatron dan Light Emitting Diode *Non Commerce*

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus		100% x NJOPR		NJOPR berdasarka nbiaya yang dikeluarkan untuk pembuatan iklan
b	Kawasan Terkendali I		75% x NJOPR		
c	Kawasan Terkendali II		50% x NJOPR		
d	Kawasan Terkendali III		25% x NJOPR		
e	Kawasan Terkendali IV		0% x NJOPR		

3. REKLAME KAIN

A. Reklame Kain (Kain Biasa, Umbul-Umbul, Rontek, Sunscreen , Baliho, Banner, Spanduk Kain)

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	24,000	100% x NJOPR	48,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	24,000	75% x NJOPR	42,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	24,000	50% x NJOPR	36,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	24,000	25% x NJOPR	30,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	24,000	0% x NJOPR	24,000	m ² /th

B. Reklame Kain (Kain MMT, Banner MMT, Banner Digital Printing, Banner Vinil, Spanduk Digital Printing, Spanduk MMT, Spanduk Vinil, Umbul-Umbul MMT, Umbul-Umbul Digital Printing, Umbul-Umbul Vinil, Rontek MMT, Rontek Digital Printing, Rontek Vinil, Sunscreen MMT, Sunscreen Digital Printing, Sunscreen Vinil)

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	40,000	100% x NJOPR	80,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	40,000	75% x NJOPR	70,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	40,000	50% x NJOPR	60,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	40,000	25% x NJOPR	50,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	40,000	0% x NJOPR	40,000	m ² /th

4. REKLAME MELEKAT/STIKER

A. Reklame Melekat/Stiker (Stiker sampai dengan 1m²)

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	20,000	75% x NJOPR	35,000	perlembar
b	Kawasan Terkendali I	20,000	50% x NJOPR	30,000	perlembar
c	Kawasan Terkendali II	20,000	25% x NJOPR	25,000	perlembar
d	Kawasan Terkendali III	20,000	5% x NJOPR	21,000	perlembar
e	Kawasan Terkendali IV	20,000	0% x NJOPR	20,000	perlembar

B. Reklame Melekat/Stiker (Kalender Tempel/Gantung)

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	10,000	75% x NJOPR	17,500	perexemplar
b	Kawasan Terkendali I	10,000	50% x NJOPR	15,000	perexemplar
c	Kawasan Terkendali II	10,000	25% x NJOPR	12,500	perexemplar
d	Kawasan Terkendali III	10,000	5% x NJOPR	10,500	perexemplar
e	Kawasan Terkendali IV	10,000	0% x NJOPR	10,000	perexemplar

C. Reklame Melekat/Stiker (Kalender Tempel/Gantung Polos)

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	6,000	75% x NJOPR	10,500	perexemplar
b	Kawasan Terkendali I	6,000	50% x NJOPR	9,000	perexemplar
c	Kawasan Terkendali II	6,000	25% x NJOPR	7,500	perexemplar
d	Kawasan Terkendali III	6,000	5% x NJOPR	6,300	perexemplar
e	Kawasan Terkendali IV	6,000	0% x NJOPR	6,000	perexemplar

D. Reklame Melekat/Stiker (Kalender Tempel/Gantung Bergambar)

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	24,000	75% x NJOPR	42,000	perexemplar
b	Kawasan Terkendali I	24,000	50% x NJOPR	36,000	perexemplar
c	Kawasan Terkendali II	24,000	25% x NJOPR	30,000	perexemplar
d	Kawasan Terkendali III	24,000	5% x NJOPR	25,200	perexemplar
e	Kawasan Terkendali IV	24,000	0% x NJOPR	24,000	perexemplar

E. Reklame Melekat/Stiker (Kalender Tempel/Gantung Full Colour)

	LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus	40,000	75% x NJOPR	70,000	perexemplar
b	Kawasan Terkendali I	40,000	50% x NJOPR	60,000	perexemplar
c	Kawasan Terkendali II	40,000	25% x NJOPR	50,000	perexemplar
d	Kawasan Terkendali III	40,000	5% x NJOPR	42,000	perexemplar
e	Kawasan Terkendali IV	40,000	0% x NJOPR	40,000	perexemplar

5. REKLAME BERJALAN

A. Reklame Berjalan (Reklame Berjalan Bus Besar)

	LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
		8,000,000	0	8,000,000	per unit

B. Reklame Berjalan (Reklame Berjalan Mikro Bus/Truk)

	LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
		5,000,000	0	5,000,000	per unit

C. Reklame Berjalan (Reklame Berjalan Mini Bus/Truk Kecil)

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
	2,000,000	0	2,000,000	per unit

D. Reklame Berjalan (Reklame Berjalan Sepeda Motor)

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
	800,000	0	800,000	per unit

6. REKLAME UDARA

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSR)	KET
a	Kawasan Khusus		100% x NJOPR	NJOPR berdasarkan biaya yang dikeluarkan untuk pembuatan iklan
b	Kawasan Terkendali I		75% x NJOPR	
c	Kawasan Terkendali II		50% x NJOPR	
d	Kawasan Terkendali III		25% x NJOPR	
e	Kawasan Terkendali IV		0% x NJOPR	

7. REKLAME APUNG

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
				=NJOPR	NJOPR berdasarkan biaya yang dikeluarkan untuk pembuatan iklan

8. REKLAME SUARA

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
				=NJOPR	NJOPR berdasarkan biaya yang dikeluarkan untuk pembuatan iklan

9. REKLAME SLIDE/FILM

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
				=NJOPR	NJOPR berdasarkan biaya yang dikeluarkan untuk pembuatan iklan

10. REKLAME PERAGAAN

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus		100% x NJOPR		NJOPR berdasarkan biaya yang dikeluarkan untuk pembuatan iklan
b	Kawasan Terkendali I		75% x NJOPR		
c	Kawasan Terkendali II		50% x NJOPR		
d	Kawasan Terkendali III		25% x NJOPR		
e	Kawasan Terkendali IV		0% x NJOPR		

11. REKLAME BALIHO

B. Reklame Baliho tanpa Lampu

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus	400,000	75% x NJOPR	700,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	400,000	50% x NJOPR	600,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	400,000	25% x NJOPR	500,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	400,000	5% x NJOPR	420,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	400,000	0% x NJOPR	400,000	m ² /th

C. Reklame Baliho dengan Lampu

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus	550,000	75% x NJOPR	962,500	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	550,000	50% x NJOPR	825,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	550,000	25% x NJOPR	687,500	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	550,000	5% x NJOPR	577,500	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	550,000	0% x NJOPR	550,000	m ² /th

12. REKLAME SELEBARAN

B. Reklame Selebaran (Satu Muka tidak Berwarna)

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
	400		400	per lembar

C. Reklame Selebaran (Dua muka tidak Berwarna)

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
	800		800	per lembar

D. Reklame Selebaran (Satu Muka Berwarna)

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
	800		800	per lembar

E. Reklame Selebaran (Dua Muka Berwarna)

LOKASI PENEMPATAN	NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
	1,200		1,200	per lembar

13. REKLAME SIGN NET

B. Reklame Sign Net Neon Box

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus	1,600,000	75% x NJOPR	2,800,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	1,600,000	50% x NJOPR	2,400,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	1,600,000	25% x NJOPR	2,000,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	1,600,000	5% x NJOPR	1,680,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	1,600,000	0% x NJOPR	1,600,000	m ² /th

C. Reklame Sign Net Papan tanpa Lampu

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus	400,000	75% x NJOPR	700,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	400,000	50% x NJOPR	600,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	400,000	25% x NJOPR	500,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	400,000	5% x NJOPR	420,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	400,000	0% x NJOPR	400,000	m ² /th

14. REKLAME NEON BOX

B. Reklame Neon Box

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSPR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus	850,000	100% x NJOPR	1,700,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	850,000	75% x NJOPR	1,487,500	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	850,000	50% x NJOPR	1,275,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	850,000	25% x NJOPR	1,062,500	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	850,000	0% x NJOPR	850,000	m ² /th

C. Reklame Bersinar/Berkedip

LOKASI PENEMPATAN		NJOPR	NSR	NSR = (NJOPR+NSPR)	KET
a	Kawasan Khusus	1,000,000	100% x NJOPR	2,000,000	m ² /th
b	Kawasan Terkendali I	1,000,000	75% x NJOPR	1,750,000	m ² /th
c	Kawasan Terkendali II	1,000,000	50% x NJOPR	1,500,000	m ² /th
d	Kawasan Terkendali III	1,000,000	25% x NJOPR	1,250,000	m ² /th
e	Kawasan Terkendali IV	1,000,000	0% x NJOPR	1,000,000	m ² /th

Pj.BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

CONTOH DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

1. Pak Angga, mengajukan pelaporan pemasangan reklame billboard tanpa lampu dengan ukuran 6m² di Jl. Dr. Angka. Pajak Reklame yang harus dibayarkan adalah :

$$\begin{aligned} \text{NJOPR billboard tanpa lampu 1m}^2 &= \text{Rp 400.000,-} \\ \text{NSR Jl. Dr. Angka (Kawasan Terkendali II)} &= 50\% \\ \text{NJOPR 6m}^2 &= \text{Rp 400.000,-/m}^2 \times 6 \text{ m}^2 \\ &= \text{Rp 2.400.000,-} \\ \text{Pajak Reklame} &= (\text{NJOPR} + (\text{NSPR} \times \text{NJOPR})) \times 25\% \\ &= (\text{Rp 2.400.000,-} + (50\% \times \text{Rp 2.400.000,-})) \times 25\% \\ &= \text{Rp 3.600.000} \times 25\% \\ &= \text{Rp 900.000,-} \end{aligned}$$

Jadi, Pajak Reklame yang harus dibayarkan Pak Angga sebesar Rp 900.000,-

2. Pak Agus, mengajukan pelaporan pemasangan reklame neon box dengan ukuran 4 m² di Jl. Pramuka. Pajak Reklame yang harus dibayarkan adalah :

$$\begin{aligned} \text{NJOPR neon box 1m}^2 &= \text{Rp 850.000,-} \\ \text{NSR Jl. Pramuka (Kawasan Terkendali II)} &= 50\% \\ \text{NJOPR 4 m}^2 &= \text{Rp 850.000,-/m}^2 \times 4 \text{ m}^2 \\ &= \text{Rp 3.400.000,-} \\ \text{Pajak Reklame} &= (\text{NJOPR} + (\text{NSPR} \times \text{NJOPR})) \times 25\% \\ &= (\text{Rp 3.400.000,-} + (50\% \times \text{Rp 3.400.000,-})) \times 25\% \\ &= (\text{Rp 3.400.000,-} + \text{Rp 1.700.000,-}) \times 25\% \\ &= \text{Rp 5.100.000} \times 25\% \\ &= \text{Rp 1.275.000,-} \end{aligned}$$

Jadi, Pajak Reklame yang harus dibayarkan Pak Agus sebesar Rp 1.275.000,-

3. Pak Sigit, mengajukan pelaporan pemasangan reklame neon box untuk produk rokok dengan merk x dengan ukuran 4 m² di Jl. Pramuka Banyumas Pajak Reklame yang harus dibayarkan adalah :

$$\begin{aligned} \text{NJOPR neon box 1m}^2 &= \text{Rp 850.000,-} \\ \text{NSR Jl. Gerilya (Kawasan Terkendali III)} &= 25\% \\ \text{NJOPR 4 m}^2 &= \text{Rp 850.000,-/m}^2 \times 4 \text{ m}^2 \\ &= \text{Rp 3.400.000,-} \\ \text{Pokok Pajak} &= (\text{NJOPR} + (\text{NSPR} \times \text{NJOPR})) \times 25\% \end{aligned}$$

	=	$(Rp\ 3.400.000,- + (25\% \times Rp\ 3.400.000,-)) \times 25\%$
	=	$(Rp\ 3.400.000,- + Rp\ 1.700.000,-) \times 25\%$
	=	$Rp\ 5.100.000 \times 25\%$
	=	$Rp\ 1.275.000,-$
Tambahan Pajak	=	$20\% \times PokokPajak$
	=	$20\% \times Rp\ 1.275.000,-$
	=	$Rp\ 255.000,-$
Total Pajak Reklame	=	$PokokPajak + TambahanPajak$
	=	$Rp\ 1.275.000,- + Rp\ 255.000,-$
	=	$Rp\ 1.530.000,-$

Jadi, Pajak Reklame yang harus dibayarkan Pak Sigit sebesar Rp 1.530.000,-

Pj.BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat :Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (023) 619525 Fax.(023) 619525 SLAWI KodePos 52412 Email : bappenda@tegalkab.co.id</p>
Nomor Formulir	FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK Kepada Yth. di _____
PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda V pada <input type="checkbox"/> kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
1.Nama Wajib Pajak	
2.Nama Badan / Merk Usaha	
3.Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)	
-Dusun/Jalan/RT :	
-Desa :	
-Kecamatan :	
-Kabupaten :	
-Nomor telepon :	
-Kode Pos :	
4.Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)	
-Surat izin Gangguan No. Tgl.	
-Surat izin Usaha Kepariwisata No. Tgl.	
-Surat izin No. Tgl.	
-Surat izin No. Tgl.	
5.Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)	
€ Hotel	
€ Restoran	
€ Hiburan	
€ Reklame	
€ Penerangan Jalan	
€ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan	
€ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan	
€ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah	
€ Pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet	
€ Lainnya	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
6. Nama pemilik / pengelola	:
7. Jabatan	:
8. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
-Dusun/Jalan	:
-RT / RW / RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
-Kabupaten /Kota	:
-Nomor telepon	:
-Kode Pos	:
9. Kewajiban Pajak	
€ Pajak Hotel	
€ Pajak Restoran	
€ Pajak Hiburan	
€ Pajak Reklame	
€ Pajak Penerangan Jalan	
€ Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
€ Pajak Parkir	
€ Pajak Air tanah	
€ Pajak Sarang Burung Walet	
€ Pajak	
	.....20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXVII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax. (023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK AIR TANAH	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/>			
B. B.NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
F. PENGAMBILAN/PEMANFAATAN AIR TANAH		:	
G. DESA / KECAMATAN		:	
H. TELEPHONE		:	
		Slawi, Petugas Pendatan (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :			
Kolom A		: Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)	
Kolom B, C, D, E, F dan G		: Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat :Jl. A. Yani No.30
Telp. ☎ (023) 619525 Fax.(023) 619525 SLAWI KodePos 52412
Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

1. Nama Wajib Pajak :
2. Kode Rek :
3. Alamat :
4. NPWPD :
5. Jenis Pajak :
6. Nama Obyek :
7. Masa Pajak :
8. Tahun Pajak :
9. Setoran (beri tanda X pada salah satu kotak dibawah ini)
 - Masa : Bulan
 - Tahun
 - SKPDKB :
 - SKPDKBT :
 - STPD :

Besar Setoran

No	URAIAN	BESAR SETORAN
Jumlah Setoran		

Terbilang :

Ruang untuk teraan mesin Kas register	Diterima oleh Petugas : Tanggal : Tanda tangan : Nama Jelas :	Slawi, Penyetor, (Nama/Cap/Stempel)
---------------------------------------	--	---

Lembar :1. Untuk Wajib Pajak 2. Untuk BAPENDA 3. Untuk pihak lain/Bendahara Pengeluaran 3. Untuk Bank
3. Untuk laporan Bank ke BAPENDA

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPKDB)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)</p> <p>Alamat :Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (023) 619525 Fax.(023) 619525 SLAWI KodePos 52412 Email : bappenda@tegalkab.co.id</p>	
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR</p>		
<p>Kepada Yth :..... :..... di</p>		
Nomor :		
Tanggal :	Tanggal jatuh tempo :	
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Air Tanah terhadap :</p> <p>Nama Wajib Pajak :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nama Usaha :</p> <p>Alamat Usaha :</p>		
<p>II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>		
1. Nilai Perolehan Air	Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 20% X Rp..... (1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp..... (5)		Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		
<p>Slawi, An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal Kepala Bidang Penagihan</p> <p>(.....) NIP.....</p>		
*) coret yang tidak perlu		

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat :Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (023) 619525 Fax.(023) 619525 SLAWI KodePos 52412 Email : bappenda@tegalkab.co.id</p>																								
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN</p> <p style="text-align: right;">Kepada Yth:..... di</p> <p>Nomor : Tanggal : Tanggal jatuh tempo :</p> <p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Air Tanah terhadap :</p> <p>Nama Wajib Pajak : Alamat :..... Nama Usaha : Alamat Usaha :</p> <p>II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Nilai Perolehan Air</td> <td style="width: 10%;">Rp.....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang seharusnya terutang : 20% X Rp..... (1)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4. Pajak yang telah dibayar</td> <td>Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp..... (5)</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> <tr> <td>7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif</td> <td>Rp...</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> </table> <p>Dengan huruf :</p> <p style="text-align: right;">Slawi, An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal Kepala Bidang Penagihan</p> <p style="text-align: right;">(.....) NIP.....</p>		1. Nilai Perolehan Air	Rp.....		2. Pajak yang seharusnya terutang : 20% X Rp..... (1)		Rp.....	3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....	4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....		5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....	6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp..... (5)		Rp.....	7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...		8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
1. Nilai Perolehan Air	Rp.....																								
2. Pajak yang seharusnya terutang : 20% X Rp..... (1)		Rp.....																							
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....																							
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....																								
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....																							
6. Sanksi administrasi berupa bunga (PasalPerda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp..... (5)		Rp.....																							
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...																								
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....																							
<p>*) coret yang tidak perlu</p>																									

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk Surat Tagihan Pajak Daerah

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH	
	Alamat :Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (023) 619525 Fax.(023) 619525 SLAWI KodePos 52412 Email : bappenda@tegalkab.co.id	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH		
	Kepada Kepada Yth :..... Di	
Nomor :		
Tanggal penerbitan :		
Tanggal jatuh tempo :		
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Air Tanah terhadap :		
Nama Wajib Pajak :		
Alamat :		
Nama Usaha :		
Alamat Usaha :		
II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal Perda Nomor 11 Tahun 2023)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		
Slawi, An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal Kepala Bidang (.....) NIP.....		

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXXI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Formulir laporan PPAT/Notaris

Kepada Yth :
Bupati Tegal
Cq Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Tegal

**Laporan Bulanan
PPAT/Notaris**
Bulan..... tahun.....

Nama PPAT/Notaris :
Alamat :

No Urut	A k t a		Letak Tanah (desa)	Luas (M2)		SPPT PBB		Harga Transaksi Pengalihan Hak	Nama, Alamat		SSPD BPHTB	
	No	Tanggal		Tanah	Bangunan	Nomor/ Tahun	NJO P (Rp)		Pihak yang Mengalihkan	Pihak yang Menerima	Tgl	Rupiah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXXII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Formulir Penyampaian SSPD untuk penelitian BPHTB

FORMULIR PENYAMPAIAN SSPD

Lampiran 1 (satu) set
Hal Penyampaian SSPD untuk diteliti

Yth. Bupati Tegal
Cq Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Tegal

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak
NPWP
Alamat
Desa/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kota
No. Telepon

bersama ini menyampaikan SSPD untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan/ atau bangunan sebagai berikut :

NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Terlampir dokumen sebagai berikut :

- (1) SSPD yang tertera Bukti Penerimaan Daerah *)
- (2) Fotokopi SPPT atau STTS/Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti Pembayaran PBB lainnya Tahun.....*)
- (3) Fotokopi identitas Wajib Pajak berupa
- (4) Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)
- (5) Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak **)
- (6)

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD.

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

Keterangan :

- *) coret yang tidak perlu
**) dalam hal dikuasakan

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXXIII PERATURAN BUPATI
TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

A. Bentuk Laporan Hasil Penelitian Lapangan BPHTB

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN SSPD NOMOR TANGGAL.....	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
1. Nama :	.....
NIP :	.....
Jabatan :	.....
2. Nama :	.....
NIP :	.....
Jabatan :	.....
Berdasarkan Surat Tugas Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH Nomor..... tanggal telah mengadakan Penelitian Lapangan SSPD pada tanggal..... atas SSPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak :	
Nama :	.....
NPWP :	.....
Alamat :	.....
yang tercatat dalam surat tanda terima Nomor : terhadap tanah dan/atau bangunan :	
NOP :	.....
Alamat :	.....
Berdasarkan penelitian lapangan tersebut diperoleh fakta (terlampir), sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian SSPD. Penelitian ini dilakukan dengan sebenar-benarnya, mengingat Sumpah Jabatan.	
	Petugas Peneliti, 1. _____ NIP
	2. _____ NIP
Mengetahui dan Mengesahkan Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH.....	Kepala Seksi
_____	_____
NIP	NIP
*) Coret yang tidak perlu	

B. Bentuk Lampiran Hasil Penelitian Lapangan BPHTB

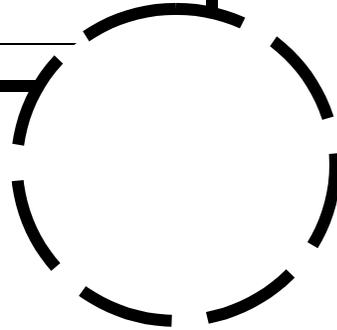
LAMPIRAN LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN SSPD NOMOR : TANGGAL :	
NO.	URAIAN
1	TUJUAN PENELITIAN LAPANGAN SSPD A. B. C.
2	HASIL PENELITIAN A. B. C.
3	KESIMPULAN / SARAN
PETUGAS PENELITI, 1. NIP 2. NIP	

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXXIV PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Stempel Untuk Penelitian SSPD

Telah Diteliti :	
NOP	<input type="text"/>
NJOP Bumi/m ²	<input type="text"/>
NJOP Bangunan/m ²	<input type="text"/>
Penghitungan BPHTB	<input type="text"/>
Penghitungan BPHTB yang disetor	<input type="text"/>
(Nomor Register)	Paraf Peneliti Dan tanda tangan Kasi
(tanggal)	.....
Pelayanan SSPD tidak dipungut Biaya	



Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XXXV PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id</p>	
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR PAJAK DAERAH	
Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal : _____ Penerbitan : _____	
Jumlah pajak yang terhutang yang masih harus dibayar Rp	
Letak Objek Pajak Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	<u>Nama dan Alamat Wajib Pajak</u>
NOP	NPWPD : _____
Perincian pajak yang terutang	
1	Pajak yang terutang menurut SPPT/SKPD*) Tahun Rp
2	Telah dibayar tanggal Rp
3	Pengurangan Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3) Rp
5	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4) Rp
6	Denda administrasi 1% bulan x Rp (angka 5) Rp
7	Pajak yang terutang dikurang angka 1 Rp
	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7) Rp
Tanggal jatuh tempo :	Tempat Pembayaran
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> (1) Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STP PBB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. (2) Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.	Slawi, KEPALA BAPENDA KABUPATEN TEGAL NIP.
..... Potong disini dan kirim kembali ke BAPENDA Kabupaten Tegal	
Nama WP. :	Diterima Tanggal Penerima Nama lengkap dan tanda tangan
NPWPD	
NOP <input type="checkbox"/>	
No. STP PBB :	
Tanggal Penerbitan :	
Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak, Lembar ke 2 untuk BAPENDA	

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan BPHTB



(Kop Badan)
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

- Menimbang : a. Hasil pemeriksaan sederhana kantor/lapangan atas permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kantor/Lapangan nomor tanggal ;
b. bahwa terdapat/tidak terdapat*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
2. Peraturan Bupati Tegal Nomor 5 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan atas nama tanggal....., yang diterima lengkap oleh Badan Pendapatan Daerah pada tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG TERUTANG
- KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang terutang kepada Wajib Pajak :
- Nama Wajib Pajak :
- Alamat Wajib Pajak :
- Nomor Objek Pajak :
- atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunanya dengan :
Akta/Risalah Lelang/Keputusan Pemberian Hak/Putusan Hakim/Dokumen lainnya**)
- Letak Objek Pajak :
- Tahun Pajak :
- BPHTB Terhutang : Rp.
- KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, maka besarnya BPHTB yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
- Nomor Objek Pajak :
- BPHTB Terutang : Rp
- Besarnya Pengurangan (.... % x Rp.....) : Rp
- Jumlah BPHTB Yang Seharusnya Dibayar : Rp
- (.....)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :
Kepala BAPENDA

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu
**) Diisi sesuai keperluan

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

**Bentuk Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan
Ketetapan dan Penghapusan Sanksi Administratif Kepada Wajib Pajak**



(Kop Badan)
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TENTANG

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN/PENGHAPUSAN*)
SANKSI ADMINISTRASI BPHTB SKPDKB/SKPKDBT/STPD
NOMOR TANGGAL

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

- Menimbang : Bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan*) Sanksi Administrasi BPHTB nomor tanggal perlu menetapkan keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan*) sanksi administrasi BPHTB atas permohonan pengurangan sanksi administrasi dimaksud;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Peraturan Bupati Tegal Nomor 5 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Memperhatikan : Surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan*) sanksi administrasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang diajukan Wajib Pajak/Kuasa dari Wajib Pajak nomor tanggal.....atas SKPDKB/SKPKDBT/STPD nomor tanggal, berdasarkan tanda terima nomor tanggal....., perlu diterbitkan keputusan atas permohonan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan*) sanksi administrasi BPHTB dimaksud;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.
- KESATU : Mengabulkan sebagian/mengabulkan seluruhnya/Menolak*) atas permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan*) sanksi administrasi BPHTB:
- a. Nama Wajib Pajak :
 - Alamat :
 - b. SKPDKB/SKPKDBT/STPD :
 - Nomor :
 - Tanggal :
 - c. Objek Pajak :
 - jenis Perolehan :
 - dokumen perolehan :
 - nomor tanggal :

- KEDUA : Penghitungan besarnya sanksi administrasi BPHTB sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu adalah sebagai berikut :
- a. Sanksi administrasi : Rp.
 - b. Besarnya pengurangan/penghapusan :
(..... % X Rp.): Rp.
 - c. Sanksi administrasi setelah pengurangan/penghapusan :
Rp.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :
Kepala BAPENDA

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.
Telp/Fax(023) Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA

Nomor Formulir

.....

Kepada Yth.

.....

di _____

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pospaling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
 - Dusun/Jalan/RT :
 - Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Nomor telepon :
 - Kode Pos :
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)
 - Surat izin Gangguan No. Tgl.
 - Surat izin Usaha Kepariwisata No.....tgl.....
 - Surat izin (lainnya) No.....tgl.....
 - Surat izin (lainnya) No. tgl.....
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)
 - Hotel
 - Restoran
 - Hiburan
 - Reklame
 - Penerangan Jalan
 - Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
 - Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
 - Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
 - Pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet
 - Lainnya

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

- 5. Nama pemilik / pengelola :
- 6. Jabatan :
- 7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)
 - Dusun/Jalan :
 - RT / RW / RK :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten /Kota :
 - Nomor telepon :
 - Kode Pos :

8. Kewajiban Pajak

- Hotel
- Restoran
- Hiburan
- Reklame
- Penerangan Jalan
- Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
- Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
- Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air tanah
- Pengambilan dan atau perusahaan Sarang Burung Walet
- Pajak

.....20.....

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.
Telp/Fax(023)Telp. (023) 619525Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

**FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH
PAJAK RESTORAN**

Tanggal Pendataan.....

- A. NPWPD :
- B. NAMA WAJIB PAJAK :
- C. ALAMAT WAJIB PAJAK :
- D. NAMA USAHA :
- E. ALAMAT TEMPAT USAHA :
- F. DESA / KECAMATAN :
- G. TELEPHONE :

Slawi ,

Petugas Pendata

(.....)

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :

Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD
(apabila sudah ada)

Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin
Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai
keadaan/lokasi usaha

REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

Tanggal :.....
Disantap ditempat :
Diantar ke konsumen :
Dibawa pulang konsumen :
Jenis makanan :
Tarif Jenis makanan :
:
:

Slawi,

(.....)

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.
Telp/Fax(023) Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

LAMPIRAN
FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH
PAJAK RESTORAN

Nomor Formulir :
Tanggal :

1. DATA OBYEK PAJAK

- a. Jumlah meja dan kursi :
Meja : dan Kursi :
- b. Menggunakan mesin Kas Register : Ya / Tidak
- c. Menggunakan Nota/ Bill : Ya / Tidak
- d. Apabila "Ya", Nota/ Bill yang digunakan
(coret yang tidak perlu):
a) Nota / Bill dari Pemerintah Kabupaten Tegal
b) Nota/ Bill sendiri, diperporasikan ke BAPENDA
c) Nota sendiri tanpa perporasi
- e. Menyediakan jasa pengiriman makanan : Ya / Tidak

2. DATA OBYEK PAJAK

No :
Makanan Minuman :
Jenis Makanan :
Tarif Jenis makanan :
Tarif Jenis minuman :
Keterangan :

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XL PERATURAN BUPATI
TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. A. Yani No. 30 Slawi.

Telp/Fax(023)Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525Kode Pos 52412,

Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

1. Nama Wajib Pajak :
2. Kode Rek. :
3. Alamat :
4. NPWPD :
5. Jenis Pajak :
6. Nama Obyek :
7. Masa Pajak :
8. Tahun Pajak :
9. Setoran (beri tanda X pada salah satu kotak dibawah ini)
 - Masa : Bulan: Tahun
 - SKPDKB :
 - SKPDKBT :
 - STPD :
 - :
10. Besar Setoran

No URAIAN BESAR SETORAN

Jumlah Setoran : Rp.

Terbilang :

Ruang untuk teraan mesin Kas register :

Diterima oleh Petugas :
Tanggal :
Tanda tangan :
Nama Jelas :

Slawi,

Penyetor,

()

Nama/Cap/Stempel

Lembar :1. Untuk Wajib Pajak 2. Untuk DPPKAD 3. Untuk pihak lain/Bendahara Pengeluaran 3. Untuk Bank 3. Untuk laporan Bank ke BAPENDA

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XLI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.
Telp/Fax(023) Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK RESTORAN**

Nomor :
Masa Pajak :
Tahun :
Tanggal diterima BAPENDA :

PERHATIAN :

1. Baca petunjuk pengisian.
2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.

- A. NPWPD :
B. NAMA WAJIB PAJAK :
C. ALAMAT WAJIB PAJAK :
D. NAMA USAHA :
E. ALAMAT TEMPAT USAHA :
F. DESA / KECAMATAN :
G. TELEPHONE RES :
H. PERUBAHAN IDENTITAS : ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)
I. DASAR PENGENAAN OMZET PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN
JUMLAH (Rp.) :
1. Disantap :
2. Dibawa pulang :
3. Diantar ke konsumen :
Jumlah total :
J. PAJAK TERUTANG Tarif Pajak 10% (sepuluh perseratus)
K. KREDIT PAJAK

YANG HARUS DIBAYAR (lajur huruf J – huruf K)

- L. PERNYATAAN WAJIB PAJAK ATAU KUASANYA

Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.

Slawi ,

(.....)

M. PEMBETULAN IDENTITAS :

1. NPWPD
2. NAMA WAJIB PAJAK :
3. ALAMAT WAJIB PAJAK :
4. NAMA USAHA :
5. ALAMAT TEMPAT USAHA :
6. DESA / KECAMATAN :
7. TELEPHONE :

PETUNJUK PENGISIAN SPTPD :

- Kolom A : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam kartu NPWPD (apabila ada)
- Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau sesuai keadaan/lokasi usaha
- Kolom H : Pilih salah satu
- Kolom I : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam Lampiran SPTPD untuk masa pajak yang bersangkutan
- Kolom J : Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 10 % (sepuluh perseratus)
- Kolom K : Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir
- Kolom L : Merupakan jumlah pajak yang terutang dikurangi kredit
- Kolom M : Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya
- Kolom N : Diisikan apabila ada perubahan

3. REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

- Tanggal Disantap ditempat :
Diantar ke konsumen :
Dibawa pulang konsumen :
Jenis makanan :
Tarif Jenis makanan :

Slawi,

(.....)

No. SPTPD :
TANDA TERIMA
NPWPD :
NAMA :
ALAMAT :
Yang menerima.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.
Telp/Fax(023) Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK RESTORAN

Nomor :
Masa pajak :
Tahun :

1. DATA OBYEK PAJAK

- a. Jumlah meja dan kursi : Meja : dan Kursi :
- b. Menggunakan mesin Kas Register : Ya / Tidak
- c. Menggunakan Nota/ Bill : Ya / Tidak
- d. Apabila “Ya”, Nota/ Bill yang digunakan (coret yang tidak perlu) :
 - a) Nota / Bill dari Pemerintah Kabupaten Tegal
 - b) Nota/ Bill sendiri, diperporasikan ke BAPENDA
 - c) Nota sendiri tanpa perporasi
- e. Menyediakan jasa pengiriman makanan: Ya / Tidak

2. DATA OBYEK PAJAK

No Makanan Minuman
Keterangan
Jenis makanan
Tarif Jenis makanan

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XLIII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :
.....
di

Nomor :
Tanggal :
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap:

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar pengenaan Pajak Restoran Rp....
 2. Pajak terutang : $10\% \times \text{Rp}.....(1)$ Rp....
 3. Pajak yang seharusnya dibayar (2) Rp....
 4. Pajak yang telah dibayar Rp....
 5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4) Rp....
 6. Sanksi administrasi berupa : (PasalPerda Nomor 11 Tahun 2023): Rp.....
 - a. Bunga = $1\% \times \text{..... bulan} \times \text{Rp}.....(5)$ Rp.....
 - b. Kenaikan = $25\% \times (2) + 1\% \times \text{..... bulan} \times \text{Rp}.....(5)$ Rp.
 7. Sanksi administrasi a atau b Rp....
 8. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Rp...
 9. Jumlah yang masih harus dibayar (5+7)- Rp.....
- Dengan huruf :

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (KPKDKBT)

**KOP BADAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN**

Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :
Tanggal :
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau analisis lainnya sehingga ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar pengenaan Pajak Restoran Rp.....
2. Pajak yang seharusnya terutang : $10\% \times \text{Rp} \dots (1)$ Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2) Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar Rp.....
5. Jumlah Kurang Bayar Tambahan (3 - 4) Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa kenaikan pajak (PasalPerda Nomor 11 Tahun 2023): Rp.....
Kenaikan = $100\% \times \text{Rp} \dots (5)$
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Rp.....
Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7 Rp.....
Dengan huruf :

Slawi,

An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

C. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN)

**KOP BADAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL**

Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :
Tanggal :
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Restoran terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar pengenaan Pajak Restoran Rp....
2. Pajak terutang : 10% x Rp.....(1) Rp....
3. Kredit Pajak
 - a. Kompensasi kelebihan periode sebelumnya Rp....
 - b. setoran yang dilakukan Rp....
 - c. lain-lain Rp....
 - d. jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp....
4. Jumlah kurang (lebih) pembayaran pokok pajak(2) – (3d) Rp....
Dengan huruf :

Slawi,

An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

**KOP BADAN
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH**

Kepada
Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :
Tanggal :
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Restoran terhadap :

Nama Usaha :.....
Alamat :.....
Nama Pemilik :.....
Alamat :.....

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- | | |
|---|---------|
| 1. Pokok pajak yang harus dibayar | Rp..... |
| 2. Telah Dibayar tanggal | Rp..... |
| 3. Pengurangan | Rp..... |
| 4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3) | Rp..... |
| 5. Kurang Dibayar (1-4) | Rp..... |
| 6. Sanksi administrasi bunga berupa (Perda Nomor 11 Tahun 2023)
Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5) | Rp..... |
| 7. Jumlah yang harus dibayar (5+6) | Rp..... |
| Dengan Huruf : | ..... |

Slawi,
an. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XLV PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR :30 TAHUN 2024
TANGGAL :9 September 2024

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan Pajak Restoran



(Kop Badan)
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG

- Kepala Badan ,
Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas Permohonan pengurangan Pajak Restoran Nomor tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya PajakRestoran yang terutang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tentang.....;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Peraturan Bupati Tegal Nomortentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Restoran;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Restoran atas nama tanggal, yang diterima lengkap oleh Dinas pada tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK RESTORAN YANG TERUTANG
- KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak Restoran yang terutang kepada Wajib Pajak :
- Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Besarnya Pengurangan :
- KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu Pajak Restoran yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
- Pajak Restoran yang terutang : Rp
Besarnya Pengurangan (.... % x Rp.....) : Rp
Jumlah Pajak Restoran Yang Seharusnya Dibayar : Rp
(.....)
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :
Kepala BAPENDA

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XLVI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Tegal. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWPD : Kode Rekening : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tahun : Bulan tanggal : Nomor :			
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.
Dengan huruf :		<input type="text"/>	
Tegal, Penyetor	Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XLVII PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Tegal. Telp. (023) 619525 Fax. (023) 619525 Kode Pos 52412, Email bappenda@tegalkab.co.id</p>	<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</p> <p>PBJT</p>	<p>Nomor :</p> <p>Masa Pajak :</p> <p>Tahun :</p>
		<p>Tanggal diterima BAPENDA</p>
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Baca petunjuk pengisian. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku. 		
<p>A. NPWPD</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p>		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. SUMBER LISTRIK	:	
E. TEMPAT SUMBER LISTRIK	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPHONE	:	
H. DASAR PENGENAAN	Nilai Jual Tenaga Listrik (NJTL)	
	1. kapasitas	:
	2. Tingkat penggunaan listrik	:
	3. Waktu pemakaian	:
	4. Harga satuan listrik	:
	Jumlah total	:
I. PAJAK TERUTANG	- Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain (PLN)	NJTL X %
	- Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas	NJTL X 3 %
	- Penggunaan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri	NJTL X 1,5 %
J. KREDIT PAJAK		
K. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf J - huruf K)	
L. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.	Slawi, (.....)

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

A. BENTUK SURAT PERINTAH TUGAS UNTUK PEMERIKSAAN.



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Tegal.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email happenda@tegalkab.co.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :/...../

Dasar : 1. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
2. Peraturan Bupati Tegal Nomor ... Tahun.....tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023;

MENUGASKAN

Kepada : 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
2. dan seterusnya

Untuk : 1. Melakukan Pemeriksaan di kantor/di lapangan*) atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan*) sanksi administrasi atas keterlambatan pembayaran Pajak Reklame yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD*) Nomor tanggal mulai tanggal.....sampai dengan tanggal

2. Segala Biaya yang timbul akibat dari Surat Perintah Tugas ini dibebankan pada APBD Kabupaten Tegal.

3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas tersebut kepada Bupati Tegal cq Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal.

4. Kepada Wajib Pajak, kuasa Wajib Pajak dan/atau pihak terkait kami minta bantuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :

KEPALA BAPENDA KABUPATEN TEGAL,

.....
NIP.

*) Pilih salah satu



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jalan A.Yani Nomor.30 Slawi
 Jl. A. Yani No. 30 Tegal. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525
 Kode Pos 52412, Email bappenda@tegalkab.co.id

NOTA PENGHITUNGAN PENYELESAIAN PERMOHONAN KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB		
Wajib Pajak	: 1. ORANG PRIBADI : 2. BADAN	
Jenis Surat Ketetapan	: 1. SKPD : 2. SKPDKB : 3. SKPDKBT	
DATA DOKUMEN		
Permohonan Lebih Bayar	:	
- Nomor	:	
- Tanggal	:	
SSPD :		
- Nomor	:	
- Tanggal	:	
- Tahun Pajak	:	
Laporan Hasil Pemeriksaan	:	
- Nomor	:	
- Tanggal	:	
DATA OBJEK PAJAK		
NPWPD	:	
NAMA USAHA	:	
ALAMAT USAHA	:	
NOMOR TELEPON	:	
PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG		
URAIAN	JUMLAH MENURUT	
	PEMBAYARAN	PETUGAS PAJAK
1. Pajak Reklame yang terutang dalam SKPD/SKPDB/SKPDKBT Nomor Tahun	Rp	Rp
2. Sanksi Administrasi	Rp	Rp
3. Pengurangan	Rp	Rp
4. Pajak Reklame yang harus dibayar (1+2-3)	Rp	Rp
5. Pajak Reklame yang telah dibayar:		
a. Rincian Pembayaran:		
1) SSPD Pajak Reklame Nomor Tanggal.....	Rp	Rp
2) SSPD Pajak Reklame Nomor Tanggal.....	Rp	Rp
(dapat ditambahkan baris baru sebanyak pembayaran)		
b. Jumlah total pembayaran (total 5.a)	Rp	Rp
6. Jumlah lebih bayar	Rp	Rp
Terbilang:	..... .....

*) Coret yang tidak perlu.

Tim Pemeriksa :

1.....

2.....

dst

BENTUK SURAT TUGAS PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. A. Yani No. 30 Tegal.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email bappenda@tegalkab.co.id

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN
Nomor : PRIN (2)

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah , terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :
Masa & Tahun Pajak :
Kriteria Pemeriksaan :
Tujuan Pemeriksaan :

.....,
KEPALA BAPENDA KABUPATEN TEGAL,

.....
NIP

Tembusan :

1. Bupati Tegal, sebagai laporan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal
3. Inspektorat Kabupaten Tegal
4. Arsip.

BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. A. Yani No. 30 Tegal.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email bappenda@tegalkab.co.id

Nomor : Slawi,
Sifat :
Lampiran : Kepada Yth
Perihal : Pemberitahuan Pemerik-
saan Lapangan. di

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal..... bersama ini diberitahukan bahwa:

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan dengan jangka waktu pengujian paling lama hari terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama :
NPWP :
Alamat :
Masa & Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 di Kabupaten Tegal.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala BAPENDA
Kabupaten Tegal,
Kepala Bidang

Nama
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. A. Yani No. 30 Tegal.

Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,

Email bappenda@tegalkab.co.id

Nomor : Slawi,
 Sifat :
 Lampiran : Kepada Yth
 Perihal : Panggilan dalam rangka
 pemeriksaan. di

Sehubungan dengan Surat Tugas Pemeriksaan nomor
 tanggal bersama ini diberitahukan bahwa:

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Kantor di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama :
 NPWP :
 Alamat :
 Masa & Tahun Pajak :
 Tujuan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara ke kantor kami dengan membawa buku, catatan, dan dokumen pendukung sebagaimana terlampir, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada:

Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Waktu :

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tegal Nomor Tahun Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 di Kabupaten Tegal.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala BAPENDA
 Kabupaten Tegal,
 Kepala Bidang

Nama
 NIP

FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. A. Yani No. 30 Tegal.

Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,

Email happenda@tegalkab.co.id

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor..... tanggal maka kami yang tersebut di bawah ini selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :

NPWP :

Alamat :

yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, Wajib Pajak yang dalam hal ini diwakili:

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

telah menolak membuat dan menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

Demikian berita acara penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui :
Pengendali Teknis,

.....
NIP

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua

.....
NIP

Anggota

.....
NIP

Anggota

.....
NIP

BENTUK SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku Wajib Pajak/ Wakil/Kuasa*) dari Wajib Pajak:

Nama :

NPWP :

Alamat :

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari BAPENDA Kabupaten Tegal:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ... tanggal dengan ini menyatakan menolak Pemeriksaan dengan alasan

Demikian surat pernyataan penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....,
.....
Yang membuat
pernyataan,
Materai
Rp6.000,00

..

BENTUK BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini (2) tanggal (3) bulan (4) tahun (5) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor (6) tanggal (7) maka kami yang tersebut di bawah ini selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama (8)

NPWP (9)

Alamat..... (10)

yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, Wajib Pajak yang dalam hal ini diwakili:

Nama..... (11)

Pekerjaan/Jabatan (12)

Alamat..... (13)

telah menolak membuat dan menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

Demikian berita acara penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak:

Supervisor,

.....

NIP (14)

Mengetahui: Ketua Tim,

..... (15)

NIP.....

..... (16)

NIP (17)

Anggota,

.....

NIP (18)

BENTUK BUKTI PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN-CATATAN DAN DOKUMEN MASING-MASING



BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Tegal.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email bappenda@tegalkab.co.id

..... (1)

Nomor : (2) Yth.
Sifat : Segera (3)..... (5)
Lampiran..... (4)
Hal : Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen

Sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal (6), dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara sebagaimana daftar terlampir.

Buku atau catatan dan dokumen yang diperlukan dalam Pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku atau catatan dan dokumen tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai dilaksanakan.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Diterima oleh.....(7)
Jabatan.....(8)
Tanggal.....(9)
Tandatangan/cap(10)
Supervisor,

.....
NIP (11)

BENTUK BUKTI PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN-CATATAN DAN DOKUMEN MASING-MASING :



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. A. Yani No. 30 Tegal.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email bappenda@tegalkab.co.id

Slawi,

Nomor : Segera Kepada
Sifat : Yth
Lampiran :
Perihal : Permintaan Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen di

Sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal, dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara sebagaimana daftar terlampir.

Buku atau catatan dan dokumen yang diperlukan dalam Pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku atau catatan dan dokumen tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai dilaksanakan.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Tim,

.....
NIP

Diterima oleh :
Jabatan :
Tanggal :
Tandatangan :
cap

**FORMAT BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN,
DAN DOKUMEN:**



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. A. Yani No. 30 Tegal.
Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email bappenda@tegalkab.co.id

..... (1)

**BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN**

Nama Wajib Pajak (2)
NPWP (3)
Alamat Wajib Pajak..... (4)
Nomor dan Tanggal..... (5)
SP2, No. Jenis / Nama Buku, Catatan, dan Dokumen Keterangan
Dipinjamkan lengkap/tidak lengkap Dikembalikan lengkap/tidak lengkap
(6) (7) (8) (9) (10)
Diterima oleh : Diserahkan oleh :
Tanggal (11)
.....
NIP (12)
Tanggal (13)
..... (14)
Diterima oleh : Dikembalikan oleh:
Tanggal (15)
..... (16)
Tanggal (17)
.....
NIP (18)

SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK MASING-MASING

FORMAT SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN DAN/ATAU DATA YANG DIBERIKAN:

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama..... (1)

Pekerjaan/Jabatan (2)

Alamat..... (3)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak; Wakil; Kuasa; (4)

dari Wajib Pajak :

Nama..... (5)

NPWP (6)

Alamat..... (7)

dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan:

Nomor..... (8)

Tanggal..... (9)

telah menyerahkan kepada tim Pemeriksa Pajak berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik atas buku, catatan, dan dokumen yang dibuat dari dan sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

..... (10)

Yang membuat pernyataan,
meterai

Rp6.000,00

.....(11)

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN, SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DALAM HAL PENGHASILAN KENA PAJAK DIHITUNG SECARA JABATAN DAN DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN:

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN:

Nomor : (2)(1)
Sifat : Sangat Segera (3) Yth.
Lampiran : (4).....(5)
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor.....(6) tanggal (7), bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan yang harus Saudara penuhi, maka kepada Saudara akan disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan. Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukanserta kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

....., (8)

NIP (9)

Diterima oleh : (10)

Jabatan : (11)

Tanggal : (12)

Tandatangan/cap : (13)

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN PAJAK
FORMAT DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN:

..... (1)

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Masa dan Tahun Pajak:..... (2)

No. Urut Pos-Pos yang Dikoreksi Jumlah Koreksi (Rp)

Dasar Dilakukan Koreksi

(3) (4) (5) (6)

....., (7)

Tim Pemeriksa Pajak:

Mengetahui :

Supervisor,

. (8)

NIP (9)

Ketua Tim,

..... (12)

NIP (13)

Anggota,

..... (14)

NIP (15)

.(10)

NIP(11)

1. SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN DAN SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN
2. SURAT PERMOHONAN PEMBAHASAN
3. RISALAH TIM PEMBAHAS
4. SURAT PANGGILAN PERTAMA/PANGGILAN KEDUA

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini (1) tanggal (2) bulan (3) tahun.....(4),
bertempat di (5),
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor (6) tanggal
(7) , kami:

No. Nama / NIP Pangkat / Golongan Jabatan

(8) (9) (10) (11)

yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama(12)

NPWP(13)

Alamat.....(14)

Masa dan Tahun Pajak : (15)

telah memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan tanggapan tertulis dan hadir dalam rangka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor (16) tanggal (17), namun Wajib Pajak tidak hadir dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak,

Tim Pemeriksa Pajak:

Mengetahui:

Supervisor,

..... (18)..... (20)

NIP (19) NIP.....(21)

Ketua Tim,

.....(22)

NIP(23)

Anggota,

.....(24)

NIP(25)

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN DAN LAMPIRANNYA

BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal (1) bulan (2) tahun
(3) bertempat di(4), kami:

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
3. dst

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal
..... telah melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap
Wajib Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :

dan memberitahukan serta melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan
dengan :

Wajib Pajak; Wakil Wajib Pajak; Kuasa Wajib Pajak;

Nama :
Jabatan / Pekerjaan :
Alamat :

berupa pos-pos sebagaimana tersebut dalam lampiran.

Demikian Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan ini dibuat
dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :

Wajib Pajak / Wakil / Kuasa*)

.....

Tim Pemeriksa Pajak:
Supervisor,

.....
NIP

Mengetahui :
Ketua Tim,

.....
.....
NIP

.....
NIP
Anggota,

.....
NIP

Lampiran (1)

Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Yth.

.....

..... (2)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor(3) tanggal (4), bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir, mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan yang harus Saudara penuhi, maka kepada Saudara akan disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

..... (5)

.....

NIP (6)

Diterima oleh : (7)

Jabatan : (8)

Tanggal : (9)

Tandatangan/cap : (10)

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DALAM HAL PENGHASILAN KENA PAJAK DIHITUNG SECARA JABATAN:
BAPENDA KABUPATEN TEGAL

Nomor : (2) (1)
Sifat : Sangat Segera (3) Yth.
Lampiran : (4)..... (5)
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan
(dalam hal penghasilan kena pajak dihitung secara jabatan)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor (6) tanggal (7), bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir. Hasil Pemeriksaan tersebut dihitung secara jabatan karena (8) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung.

Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat ini, dalam bentuk:

- a. Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan, dalam hal Saudara menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
- b. Surat Sanggahan yang disertai dengan alasan yang mendukung sanggahan, dalam hal Saudara tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.

Dalam hal Saudara tidak dapat menyampaikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu tersebut di atas:

1. Saudara dapat melakukan perpanjangan penyampaian tanggapan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut; dan
2. perpanjangan jangka waktu dimaksud dilakukan dengan terlebih dahulu menyampaikan Surat

Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebelum berakhirnya jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut.

Mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan yang harus Saudara penuhi, setelah Saudara memberikan tanggapan tertulis maka kepada Saudara akan disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan. Karena dalam Pemeriksaan dilakukan penghitungan secara jabatan, maka dokumen yang dapat dipertimbangkan pada saat pembahasan akhir terbatas pada:

- a. dokumen yang terkait dengan penghitungan peredaran usaha atau penghasilan bruto dalam rangkapenghitungan penghasilan neto secara jabatan; dan
- b. dokumen kredit pajak sebagai pengurang Pajak Penghasilan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Pemeriksa (9)

Nama

NIP (10)

Diterima oleh(11)

Jabatan.....(12)

Tanggal(13)

Tandatangan/cap..... (14)

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN XLIX PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Tegal. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	BERITA ACARA PENERIMAAN / PENYERAHAN BENDA-BENDA BERHARGA	Nomor :																	
<p>Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Kami yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>1. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU</p> <p>2. Nama : NIP. : Jabatan :</p> <p>PIHAK KESATU telah menyerahkan benda-benda berharga kepada PIHAK KEDUA pada Tanggal</p> <p>Adapun benda-benda berharga yang diterima dan diperiksa sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Jenis dan Nomor Urut</th> <th rowspan="2">Kode</th> <th rowspan="2">Nilai Per Lembar</th> <th colspan="3">Jumlah yang diterima/ diserahkan</th> </tr> <tr> <th>Jumlah Buku</th> <th>Isi Per buku</th> <th>Jumlah Lembar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				No	Jenis dan Nomor Urut	Kode	Nilai Per Lembar	Jumlah yang diterima/ diserahkan			Jumlah Buku	Isi Per buku	Jumlah Lembar							
No	Jenis dan Nomor Urut	Kode	Nilai Per Lembar					Jumlah yang diterima/ diserahkan												
				Jumlah Buku	Isi Per buku	Jumlah Lembar														
<p>Demikian Berita Acara Penerimaan/Penyserahan Benda-Benda Berharga ini dibuat menurut keadaan yang sebenarnya, untuk dipergunakan seperlunya</p> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> Yang menerima PIHAK KEDUA </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> Yang Menyerahkan PIHAK KESATU </td> </tr> </table>				Yang menerima PIHAK KEDUA 	Yang Menyerahkan PIHAK KESATU 															
Yang menerima PIHAK KEDUA 	Yang Menyerahkan PIHAK KESATU 																			

Pj. BUPATI TEGAL
 Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN L PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

REKAPITULASI PERFORASI

INSTANSI :
BULAN :

No	Jenis Yang diperforasi	Kode	Nilai Per Lembar	Jumlah Lembar Per Buku	Bulan Ini			S.D. BULAN LALU			S.D. BULAN INI		
					Jumlah Buku	Jumlah Lembar	Jumlah Nilai	Jumlah Buku	Jumlah Lembar	Jumlah Nilai	Jumlah Buku	Jumlah Lembar	Jumlah Nilai
	TOTAL												

Slawi,

Kepala SKPD

Pejabat Yang membidangi

.....

.....

Pj.BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	
	Nomor Formulir	Kepada Yth. di

PERHATIAN :
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal
DIISI OLEH WAJIB PAJAK
1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
- Dusun/Jalan/RT :
- Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten :
- Nomor telepon :
- Kode Pos :
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)
- Surat izin Gangguan No. Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataaan No. Tgl.
- Surat izin No. Tgl.
- Surat izin No. Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)
€ Hotel
€ Restoran
€ Hiburan
€ Reklame
€ Penerangan Jalan

€	Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
€	Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
€	Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
€	Pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet
€	Lainnya

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5.	Nama pemilik / pengelola :
6.	Jabatan :
7.	Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)
-	Dusun/Jalan :
-	RT / RW / RK :
-	Desa/Kelurahan :
-	Kecamatan :
-	Kabupaten /Kota :
-	Nomor telepon :
-	Kode Pos :
8.	Kewajiban Pajak
	€ Pajak Hotel
	€ Pajak Restoran
	€ Pajak Hiburan
	€ Pajak Reklame
	€ Pajak Penerangan Jalan
	€ Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
	€ Pajak Parkir
	€ Pajak Air tanah
	€ Pajak Sarang Burung Walet
	€ Pajak
	.....20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp/Fax(023) Telp. (023) 619525
Fax.(023) 619525 Kode Pos 5241 Email : bappenda@tegalkab.co.id

FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN

Tanggal Pendataan.....

- A. NPWPD :
- B. NAMA WAJIB PAJAK :
- C. ALAMAT WAJIB PAJAK :
- D. NAMA USAHA :
- E. ALAMAT TEMPAT USAHA :
- F. DESA / KECAMATAN :
- G. TELEPHONE :

Slawi ,

Petugas Pendata

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :

- Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)
- Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha

REKAPITULASI OMZET PENDAPATAN

Tanggal :

Disantap ditempat :

Diantar ke konsumen :

Dibawa pulang konsumen :

Jenis makanan :

Tarif Jenis makanan :

:

:

Slawi,

(.....)

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

BENTUK, ISI DAN TATA CARA PENGISIAN SSPD

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi.Telp/Fax(023)Telp. (023) 619525
Fax.(023) 619525 Kode Pos 5241 Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

1. Nama Wajib Pajak :
2. Kode Rek. :
3. Alamat :
4. NPWPD :
5. Jenis Pajak :
6. Nama Obyek :
7. Masa Pajak :
8. Tahun Pajak :

(1) Setoran (beri tanda X pada salah satu kotak dibawah ini)

- Masa : Bulan: Tahun
- SKPDKB :
- SKPDKBT :
- STPD :
- :

(2) Besar Setoran

No URAIAN BESAR SETORAN

Jumlah Setoran : Rp.
Terbilang :

Ruang untuk teraan mesin Kas register :

Diterima oleh Petugas :

Tanggal :
Tanda tangan :
Nama Jelas :

Slawi,

Penyetor, ()

Nama/Cap/Stempel

Lembar :

1. Untuk Wajib Pajak
2. Untuk DPPKAD
3. Untuk pihak lain/Bendahara Pengeluaran
3. Untuk Bank
3. Untuk laporan Bank ke BAPENDA

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LIV PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD

a. **Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD**

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK PARKIR	Nomor :
			Masa Pajak :
			Tahun :
			Tanggal diterima BAPENDA
PERHATIAN :			
(1) Baca petunjuk pengisian.			
(2) Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.			
(3) Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak			
(4) Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.			
A. NPWPD			
<input type="text"/>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
F. DESA / KECAMATAN		:	
G. TELEPHONE		:	
H. PERUBAHAN IDENTITAS		: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)	
I. DASAR PENGENAAN PAJAK (Coret yang tidak perlu)		OMZET / PENDAPATAN	JUMLAH (Rp.)
		1.Tempat Parkir	:
		2.Garasi Kendaraan Bermotor	:
		Jumlah total	:
J. PAJAK TERUTANG		Tarif Pajak 30%	
K. K.KREDIT PAJAK			
L. L.YANG HARUS DIBAYAR		(lajur huruf J – huruf K)	
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/ KUASANYA		Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.	Slawi, (.....)
N. PEMBETULAN IDENTITAS			
1.NPWPD		:	
2.NAMA WAJIB PAJAK		:	
3.ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
4.NAMA USAHA		:	
5.ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
6.DESA / KECAMATAN		:	
7.TELEPHONE		:	
PETUNJUK PENGISIAN SPTPD :			
Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)			
Kolom B, C, D, E, : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada)			
F Dan G : atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			
Kolom H : Pilih salah satu			
Kolom I : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam Lampiran SPTPD untuk masa pajak yang bersangkutan			
Kolom J : Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 30% (tiga puluh perseratus)			
Kolom K : Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir			
Kolom M : Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya			
Kolom N : Diisikan apabila ada perubahan.			

a. Bentuk dan Format Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

		PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor SKPD
Nama : Alamat : NPWPD :				
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :				
NO	AYAT	JENIS PAJAK		JUMLAH
1		Pajak Parkir jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara parkir (dalam Rupiah) X 30%		
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA				Rp. Rp.
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA				Rp.
Dengan huruf :				
PERHATIAN : (1) Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan BAPENDA Kabupaten Tegal atau BPD Jateng Cabang Slawi (2) Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.				
Penyetor		Slawi, A.n. Kepala Bapenda Kabupaten Tegal Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan NIP		
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal		Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKP/Pejabat Bank		

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

b. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl.A.Yani No. 30 Slawi, Telp. (0283) 619525
 Fax (0283) 619525 Kode Pos 52412,
 Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :

 Di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal Jatuh Tempo :

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara parkir		Rp	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 30% x Rp (1)			Rp
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp
4. Pajak yang telah dibayar		Rp	
5. Pajak yang kurang dibayar (3-4)			Rp
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor Tahun 2010): Bunga =bulan x 1% x Rp.....(5)			Rp
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi		Rp	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp
Dengan huruf :			

Slawi,
 An. Kepala BAPENDA Kab.Tegal
 Kepala Bidang

(.....)
 NIP.

*)coret yang tidak perlu

KOP BAPENDA
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....

 di

Nomor :

Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

(a). Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

(b). Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara parkir	Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 30% X Rp .....(1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 – 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor Tahun 2010):		Rp.....
Bunga =bulan X 1% X Rp .....(5)		
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
 An. Kepala BAPENDAKabupaten Tegal
 Kepala Bidang

(.....)
 NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LVI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK PENERANGAN JALAN	Nomor : Masa Pajak : Tahun : Tanggal diterima BAPENDA
PERHATIAN : (a). Baca petunjuk pengisian. (b). Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. (c). Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak (d). Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.			
A. NPWPD <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div>			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. SUMBER LISTRIK	:		
E. TEMPAT SUMBER LISTRIK	:		
F. DESA / KECAMATAN	:		
G. TELEPHONE	:		
H. DASAR PENGENAAN	Nilai Jual Tenaga Listrik (NJTL)		
	1. kapasitas	:	
	2. Tingkat penggunaan listrik	:	
	3. Waktu pemakaian	:	
	4. Harga satuan listrik	:	
	Jumlah total	:	
I. PAJAK TERUTANG	(a). Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain (PLN) (b). Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas (c). Penggunaan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri	NJTL X % NJTL X 3 % NJTL X 1,5 %	
J. KREDIT PAJAK			
K. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf J – huruf K)		
L. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenarnya.		Slawi, (.....)

Pj. BUPATI TEGAL
 Ttd.
AGUSTYARSYAH

Bentuk dan Format SKPD

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH	Nomor SKPD
	Nama : Alamat : NPWPD :		Tahun : Bulan :	
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :				
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH	
1		Pajak Penerangan Jalan Nilai Jual Tenaga Listrik (dalam Rupiah) X Tarif Pajak		
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK			Rp.	
DENDA			Rp.	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp.	
Dengan huruf :				
PERHATIAN : a. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal atau BPD Jawa Tengah Cabang Slawi b. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKP c. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.				
Penyetor	Slawi, A.n. Kepala Bapenda Kab. Tegal Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan NIP			
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal	Ruangan untuk teraan Kas/Register/Tanda tangan/Cap BKP/Pejabat Bank			

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LVII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah dalam memberikan keputusan pengurangan dan keringanan pajak dengan mempertimbangkan:

- a. ketaatan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPTPD; dan
- b. usaha yang dilakukan mengalami penurunan omzet selama tiga tahun berturut-turut;

NO	ALAMAT	JENIS OP	KERINGANAN	JUMLAH

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LVIII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id
Nomor Formulir	Kepada Yth. di
PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
1. Nama Badan / Merk Usaha :	
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)	
- Dusun/Jalan/RT	:
- Desa	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	:
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)	
- Surat izin Gangguan	No. Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataa	No. Tgl.
- Surat izin	No. Tgl.
- Surat izin	No. Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidangnya)	
€ Hotel	
€ Restoran	
€ Hiburan	
€ Reklame	
€ Penerangan Jalan	
€ Pengambilan mineral bukan logam dan batuan	
€ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan	
€ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah	
€ Pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet	
€ Lainnya	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

5. Nama pemilik / pengelola :
6. Jabatan :
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)
- Dusun/Jalan :
- RT / RW / RK :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten /Kota :
- Nomor telepon :
- Kode Pos :
8. Kewajiban Pajak
€ Pajak Hotel
€ Pajak Restoran
€ Pajak Hiburan
€ Pajak Reklame
€ Pajak Penerangan Jalan
€ Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
€ Pajak Parkir
€ Pajak Air tanah
€ Pajak Sarang Burung Walet
€ Pajak
.....20.....
Nama Jelas :
Tanda Tangan :

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LIX PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

		PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWD : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :		Kode Rekening : Tahun : Bulan : Nomor : :		
No.	Ayat	Jenis Pajak		Jumlah
				Rp.
Dengan huruf :		<input type="text"/>		
Tegal, Penyetor		Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LX PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 September 2024

A. Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id</p>	<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK PARKIR</p>	Nomor :
		<p>Masa Pajak :</p> <p>Tahun :</p> <hr/> <p>Tanggal diterima BAPENDA</p>

PERHATIAN :

- Baca petunjuk pengisian.
- Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak
- Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.

A. NPWPD

<input type="text"/>											
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPHONE	:	
H. PERUBAHAN IDENTITAS	:	ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)
I. DASAR PENGENAAN PAJAK (Coret yang tidak perlu)	OMZET / PENDAPATAN	JUMLAH (Rp.)
	1. Tempat Parkir	:
	2. Garasi Kendaraan Bermotor	:
	Jumlah total	:
J. PAJAK TERUTANG	:	Tarif Pajak 30%
K. KREDIT PAJAK	:	
L. YANG HARUS DIBAYAR	:	(lajur huruf J – huruf K)
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/ KUASANYA	:	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya. Slawi, (.....)

N. PEMBETULAN IDENTITAS

1. NPWPD

<input type="text"/>										
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

- NAMA WAJIB PAJAK :
- ALAMAT WAJIB PAJAK :
- NAMA USAHA :
- ALAMAT TEMPAT USAHA :
- DESA / KECAMATAN :
- TELEPHONE :

PETUNJUK PENGISIAN SPTPD :

- | | | |
|---------------------|---|--|
| Kolom A | : | Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) |
| Kolom B, C, D, E, F | : | Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha |
| Kolom H | : | Pilih salah satu |
| Kolom I | : | Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam Lampiran SPTPD untuk masa pajak yang bersangkutan |
| Kolom J | : | Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 30% (tiga puluh perseratus) |
| Kolom K | : | Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir |
| Kolom L | : | Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya |
| Kolom M | : | Diisikan apabila ada perubahan |

Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

KOP BADAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :
.....
Di

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

(1) Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Penerangan Jalan terhadap :

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Sumber Listrik :
Tempat Sumber Listrik :

(2) Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Nilai Jual Tenaga Listrik		Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : %/3%/1% Rp .....(1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor..... Tahun 2010): Bunga = bulan X 2% X Rp.....(5)			Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif			
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6) - 7			
Dengan huruf			

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.

*) coret yang tidak perlu

Pj BUPATI TEGAL
Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

KOP BADAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :

 Di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

(1) Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Penerangan Jalan terhadap :

- Nama Wajib Pajak :
- Alamat :
- Sumber Listrik :
- Tempat Sumber Listrik :

(2) Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Nilai Jual Tenaga Listrik		Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : %/3%/1% Rp (1)			Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal.....Perda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga = bulan X 1% X Rp..... (5)			Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif			
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6) - 7			
Dengan huruf			

Slawi,
 An. Kepala BAPENDA
 Kabupaten Tegal Kepala Bidang
 Penagihan dan Keberatan

(.....)
 NIP.

*) coret yang tidak perlu

Pj BUPATI TEGAL
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada
Kepada Yth :.....
.....
Di

Nomor :
Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :.....
Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal Perda Nomor 11 Tahun 2023) Bunga =bulan X 2% X Rp (5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXIII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan

(Kop Badan)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan pajak Hotel Nomor : tanggal..... terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Hotel yang terutang;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten Tegal tentang
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Peraturan Bupati Tegal Nomor tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Hotel atas nama tanggal yang diterima lengkap oleh Badan pada tanggal
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG
- KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak Hotel yang terutang kepada Wajib Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Besarnya Pengurangan :
- KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Pajak Hotel yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
Pajak Hotel yang terutang : Rp
Besarnya Pengurangan (.....% x Rp) Rp
Jumlah Pajak Hotel yang seharusnya dibayar Rp
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :
Kepala BAPENDA

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.

AGUSTYARSYAH

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN LXIV PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK</p>
Nomor Formulir	Kepada Yth. di _____

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Usaha (Badan/Merk Usaha) :	
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)	
- Dusun/Jalan/RT :	
- Desa :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten :	
- Nomor telepon :	
- Kode Pos : □ □ □ □	
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)	
- Surat izin Gangguan No. Tgl.	
- Surat izin Usaha Perparkiran No. Tgl.	
- Surat izin No. Tgl.	
- Surat izin No. Tgl.	
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)	
<input type="checkbox"/> Hotel	
<input type="checkbox"/> Restoran	
<input type="checkbox"/> Hiburan	
<input type="checkbox"/> Reklame	
<input type="checkbox"/> Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pengambilan mineral bukan logam dan batuan	
<input type="checkbox"/> Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan	
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah	
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/atau pengusaha Sarang Burung Walet	
<input type="checkbox"/> Lainnya	

KETERANGAN PENGAMBIL ATAU PENGUSAHA	
5. Nama pengambil / pengusaha :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan	:
- RT / RW / RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten /Kota	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	: □ □ □ □ □
8. Kewajiban Pajak	
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/> Pajak Parkir	
<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah	
<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet	
<input type="checkbox"/> Pajak	
.....20.....	
Nama Jelas :	
Tanda Tangan :	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXVI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWD :		Kode Rekening :	
Nama :			
Alamat :			
Berdasarkan :		Tahun :	Bulan :
Tanggal :		Nomor :	
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.
Dengan huruf :		<input type="text"/>	
Tegal, Penyetor	Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXVII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

A. Bentuk dan Format Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

	PEMERINPEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Tegal. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : BAPENDA @tegalkab@gmail.com	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor SKPD
Nama : Alamat : NPWPD :		Kode Rekening :	
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
1		Pajak Kesenian dan Hiburan Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan (Rp) X tarif pajak hiburan a. tontonan film sebesar 10%; b. pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana sebesar 10%; c. kontes kecantikan sebesar 10%; d. kontes binaraga dan sejenisnya sebesar 10%; e. pameran sebesar 10%; f. diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya sebesar 10%; g. sirkus, akrobat dan sulap sebesar 10%; h. permainan bilyar, golf dan bowling sebesar 10%; i. pacuan kuda dan kendaraan bermotor sebesar 10%; j. permainan ketangkasan sebesar 10%; k. panti pijat, dan mandi uap/spa sebesar 40); l. refleksi dan pusat kebugaran (<i>fitnes centre</i>) sebesar 35%; dan m. pertandingan olah raga sebesar 15%.	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			Rp. Rp.
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp.
Dengan huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal atau BPD Cabang Slawi 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.			
Penyetor (.....)		Slawi, A.n. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal Kepala Bidang (.....) NIP	
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal		Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKP/Pejabat Bank	

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

**A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR**

Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :

Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan	Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp..... (1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 11 Tahun 2023):		Rp.....
Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)		
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXVIII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) Kesenian dan Hiburan

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK KESENIAN DAN HIBURAN	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div>			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:		
F. DESA / KECAMATAN	:		
G. TELEPHONE	:		
		Slawi, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			

Bentuk dan isi keputusan pemberian pengurangan atau keringanan

(Kop Badan)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN ATAU KERINGANAN PAJAK KESENIAN
DAN HIBURAN YANG TERUTANG

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Kesenian dan Hiburan Nomor..... tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Hotel yang terutang;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tentang.....;
- Mengingat : Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Kesenian dan Hiburan atas nama tanggal yang diterima lengkap oleh Badan pada tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK KESENIAN DAN HIBURAN YANG TERUTANG
- KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak Hotel yang terutang kepada Wajib Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Besarnya Pengurangan :
- KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Pajak Hotel yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
Pajak Hotel yang terutang : Rp
Besarnya Pengurangan (.....% x Rp) Rp
Jumlah Pajak Hotel yang seharusnya dibayar Rp
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :
Kepala BAPENDA

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN LXX PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id</p>
<p>Nomor Formulir</p>	<p>Kepada Yth. di _____</p>
<p>PERHATIAN :</p>	
<p>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</p>	
<p>2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</p>	
<p>3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal</p>	
<p>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p>	
<p>1.Nama Badan / Merk Usaha :</p>	
<p>2.Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)</p>	
<p>- Dusun/Jalan/RT</p>	<p>:</p>
<p>- Desa</p>	<p>:</p>
<p>- Kecamatan</p>	<p>:</p>
<p>- Kabupaten</p>	<p>:</p>
<p>- Nomor telepon</p>	<p>:</p>
<p>- Kode Pos</p>	<p>:</p>
<p>3.Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)</p>	
<p>- Surat izin Gangguan</p>	<p>No. Tgl.</p>
<p>- Surat izin Usaha Kepariwisataa</p>	<p>No. Tgl.</p>
<p>- Surat izin</p>	<p>No. Tgl.</p>
<p>- Surat izin</p>	<p>No. Tgl.</p>
<p>4.Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)</p>	
<p>€ Hotel</p>	
<p>€ Restoran</p>	
<p>€ Hiburan</p>	
<p>€ Reklame</p>	
<p>€ Penerangan Jalan</p>	
<p>€ Pengambilan/pengolahan mineral bukan logam dan batuan</p>	
<p>€ Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan</p>	
<p>€ Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah</p>	
<p>€ Pengambilan dan/atau pengusaha Sarang Burung Walet</p>	
<p>€ Lainnya</p>	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama pemilik / pengelola	:
6. Jabatan	:
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan	:
- RT / RW / RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten /Kota	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	:
8. Kewajiban Pajak	
€Pajak Hotel	
€Pajak Restoran	
€Pajak Hiburan	
€Pajak Reklame	
€Pajak Penerangan Jalan	
€Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
€Pajak Parkir	
€Pajak Air tanah	
€Pajak Sarang Burung Walet	
€Pajak	
	.....20.....
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan :

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXI PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MLB)	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
F. DESA/KECAMATAN		:	
G. TELEPHONE		:	
		Slawi, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWPD :	Kode Rekening :		
Alamat :			
Nama :			
Berdasarkan :	Tahun :	Bulan :	
Tanggal :	Nomor :		
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.
Dengan huruf :			
Tegal, Penyetor	Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXIII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

a. Bentuk dan Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN	Nomor : Masa Pajak : Tahun : Tanggal diterima Bapenda
PERHATIAN : 1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.			
A. NPWPD <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div>			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT USAHA	:		
F. DESA / KECAMATAN	:		
G. TELEPHONE	:		
H. DASAR PENGENAAN	Nilai Jual Hasil Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan (1) x (2) atau (3) :		
	1. Volume/tonase :		
	2. Nilai Pasar jenis Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan :		
	3. Harga Standar Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan :		
I. PAJAK TERUTANG	H x 25 %	:	
J. KREDIT PAJAK			
K. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf I – huruf J)		
L. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.		Slawi, (.....)

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXIV PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor
Nama : Alamat : NPWPD :			
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
1		Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan X 25 %	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			
Dengan huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara khusus Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap / Tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.			
Penyetor 	Slawi, A.n. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal Kepala Bidang: 		
Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tegal		Ruang untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKP/Pejabat Bank	

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

Bentuk Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat :Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525
SLAWI KodePos 52412
Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :
.....
di

Nomor :
Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan terhadap :

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Nilai Pengambilan mineral bukan logam dan batuan	Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 25% X Rp..... (1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 1 Tahun 2012): Bunga =bulan X 1% X Rp..... (5)		Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang:

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)**

Alamat : Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (0283) 6198525
Fax.(0283) 6198525 SLAWI KodePos 52412
Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada Yth :
.....
di

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal.....Perda Nomor 11 Tahun 2023) Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....

Dengan Huruf :

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk Dan Isi Keputusan Pemberian Pengurangan Atau Keringanan Pajak Terutang



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)

Alamat :Jl. A. Yani No.30 Telp. ☎ (0283) 6198525
Fax.(0283) 6198525 SLAWI KodePos 52412
Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PENGURANGAN
ATAU KERINGANAN PAJAK TERUTANG

Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Hiburan terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal.....Perda Nomor 11 Tahun 2023) Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXVII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK SARANG BURUNG WALET	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/>			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT PENGAMBILAN/USAHA	:		
F. DESA / KECAMATAN	:		
G. TELEPHONE	:		
		Slawi, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha.			

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXVIII PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan format isian formulir pendaftaran



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Alamat :Jl. A. Yani No.30
Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 SLAWI
KodePos 52412

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA

Nomor
Formulir

.....

Kepada Yth.

.....

di _____

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf Cetak
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :

2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)

- Dusun/Jalan/RT : _____
- Desa : _____
- Kecamatan : _____
- Kabupaten : _____
- Nomor telepon : _____
- Kode Pos : □□□□□

3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)

- Surat izin Gangguan No. Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataaan No. Tgl.
- Surat izin No. Tgl.
- Surat izin No. Tgl.

4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

- Hotel
- Restoran
- Hiburan
- Reklame
- Penerangan Jalan
- Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
- Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
- Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
- Pengambilan dan/atau pengusaha Sarang Burung Walet
- Lainnya

KETERANGAN PENGAMBIL ATAU PENGUSAHA	
5. Nama pengambil / pengusaha :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan :	
- RT / RW / RK :	
- Desa/Kelurahan :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten /Kota :	
- Nomor telepon :	
- Kode Pos : □ □ □ □ □	
8. Kewajiban Pajak	
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/> Pajak Parkir	
<input type="checkbox"/> Pajak Air tanah	
<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet	
<input type="checkbox"/> Pajak	
.....20.....	
Nama Jelas :	
Tanda Tangan :	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXIX PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (0283) 6198525 Fax.(0283) 6198525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK SARANG BURUNG WALET	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>			
B. NAMA WAJIB PAJAK	:		
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT PENGAMBILAN/USAHA	:		
F. DESA / KECAMATAN	:		
G. TELEPHONE	:		
		Slawi, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :			
Kolom A	:	Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)	
Kolom B, C, D, E, F dan G	:	Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha).	

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXX PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

		PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Tegal. Telp. (023) 619525 Fax. (023) 619525 Kode Pos 52412, Email bappenda@tegalkab.co.id	SURAT SETORAN PAJAK SARANG BURUNG WALET Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWPD	:	Kode Rekening :		
Nama	:			
Alamat	:			
Berdasarkan	:	Tahun :	Bulan :	
Tanggal	:	Nomor :		
No.	Ayat	Jenis Pajak		Jumlah
				Rp.
Dengan huruf :		<input type="text"/>		
Tegal, Penyetor		Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP.	Teraan Kas Register	

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXXI PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

A. Bentuk, Format Isian Formulir dan Tata Cara Pengisian SPTPD

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK SARANG BURUNG WALET	Nomor : Masa Pajak : Tahun : Tanggal diterima BAPENDA
PERHATIAN : <ol style="list-style-type: none"> 1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku. 			
A. NPWPD <input type="text"/>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
F. DESA / KECAMATAN		:	
G. TELEPHONE		:	
H. PERUBAHAN IDENTITAS		: ADA / TIDAK (Coret yang tidak perlu)	
I. DASAR PENGENAAN PAJAK (Coret yang tidak perlu)		OMZET / PENDAPATAN	JUMLAH (Rp.)
		1. Tempat Parkir	:
		2. Garasi Kendaraan Bermotor	:
		Jumlah total	:
J. PAJAK TERUTANG		Tarif Pajak 30%	
K. KREDIT PAJAK			
L. YANG HARUS DIBAYAR		(lajur huruf J – huruf K)	
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/ KUASANYA		Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.	Slawi, (.....)
N. PEMBETULAN IDENTITAS			
1. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/>			
2. NAMA WAJIB PAJAK		:	
3. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
4. NAMA USAHA		:	
5. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
6. DESA / KECAMATAN		:	
7. TELEPHONE		:	
PETUNJUK PENGISIAN SPTPD :			
Kolom A	:	Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)	
Kolom B, C, D, E, F	:	Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha dan G	
Kolom H	:	Pilih salah satu	
Kolom I	:	Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam Lampiran SPTPD untuk masa pajak yang bersangkutan	
Kolom J	:	Jumlah Dasar Pengenaan Pajak dikalikan Tarif Pajak 30% (tiga puluh perseratus)	
Kolom K	:	Jumlah pembayaran pajak yang telah dilakukan selama masa pajak belum berakhir	
Kolom L	:	Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya	
Kolom M	:	Diisikan apabila ada perubahan	



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525
Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
Email : bappenda@tegalkab.co.id

LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN
PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK SARANG BURUNG
WALET

Nomor :
Masa pajak :
Tahun :

1. DATA OBYEK PAJAK

a. Jenis Obyek		: Tempat Parkir / Garasi Kendaraan bermotor		
b. Luas lahan		: meter ²		
c. Jam buka/ jam tutup		Pukul : s/d: atau selama : jam		
No	Jenis Kendaraan	Kepastian kendaraan yang dapat diparkir	Tarif (Rp.)	Keterangan
Extra Jam				
			Jumlah	

2. REKAPITULASI PEMAKAIAN TEMPAT PARKIR

Tanggal	Tarif (Rp.)	Nomor Tanda Parkir	Jumlah	Omzet Jasa
Jumlah Total				

Pj.BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525
 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412,
 Email : bappenda@tegalkab.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :.....

 di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. 1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara parkir	Rp....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 30% X Rp..... (1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)		Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
 An. Kepala BAPENDAKabupaten Tegal
 Kepala Bidang

(.....)
 NIP.....

*) coret yang tidak perlu

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (KPDKBT)

KOP BAPENDA

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :

Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara parkir	Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 30% X Rp (1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)		Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
An. Kepala BAPENDAKabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

Bentuk dan Isi Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

KOP BAPENDA

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada
Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :

Tanggal :

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal..... Perda Nomor 11 Tahun 2023) Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)	Rp.....	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp.....
Dengan Huruf :		

Slawi,
An. Kepala BAPENDA Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXXIV PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR : 30 TAHUN 2024
TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan

(Kop BAPENDA)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK..... YANG TERUTANG

Kepala BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Parkir Nomor tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak.....yang terutang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal tentang..... ;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2. Peraturan Bupati Tegal Nomortentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 ;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Parkir atas nama.....tanggal, yang diterima lengkap oleh BAPENDA pada tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK..... YANG TERUTANG.
- KESATU : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pengurangan Pajak.....yang terutang kepada Wajib Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib :
Pajak
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Besarnya :
Pengurangan
- KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Pajak yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
Pajak Parkir yang terutang : Rp
Besarnya Pengurangan (..... % x Rp.....) : Rp
Jumlah Pajak.....Yang Seharusnya Dibayar : Rp
(.....)
- KETIGA : Keputusan Kepala BAPENDA ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal :

Kepala BAPENDA Kab.Tegal

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,
Ttd.
AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXXV PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk dan Format Isian Formulir Pendataan Wajib Retribusi

	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. A. Yani No. 30 Slawi. Telp. (023) 619525 Fax.(023) 619525 Kode Pos 52412, Email : bappenda@tegalkab.co.id	FORMULIR PENDATAAN RETRIBUSI	Tanggal Pendataan
A. NOMOR <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div>			
B. NAMA WAJIB RETRIBUSI	:		
C. ALAMAT WAJIB RETRIBUSI	:		
D. NAMA USAHA	:		
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:		
F. DESA / KECAMATAN	:		
G. TELEPHONE /HP	:		
		Slawi, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan nomor urut (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha dan G			

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB)



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
 KOP

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :.....

 di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Retribusi Parkir terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara	Rp....	
2. Retribusi yang seharusnya terutang : 30% X Rp..... (1)		Rp.....
3. Retribusi yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Retribusi yang telah dibayar	Rp....	
5. Retribusi yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 11 Tahun 2023): Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)		Rp.....
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
 An. Kepala
 Kabupaten Tegal
 Kepala Bidang

(.....)
 NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,
 Ttd.
 AGUSTYARSYAH

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (KRDKBT)

KOP BAPENDA

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....
.....
di

Nomor :

Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Retribusi Parkir terhadap :

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara parkir	Rp.....	
2. Retribusi yang seharusnya terutang : 30% X Rp.....(1)		Rp.....
3. Retribusi yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Retribusi yang telah dibayar	Rp.....	
5. Retribusi yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 11 Tahun 2023):		Rp.....
Bunga =bulan X 1% X Rp.....(5)		
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Dengan huruf :		

Slawi,
An. Kepala
Kabupaten Tegal
Kepala Bidang

(.....)
NIP.....

*) coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

LAMPIRAN LXXXVIII PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 30 TAHUN 2024
 TANGGAL : 9 September 2024

Bentuk Surat Tagihan Retribusi Daerah

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL KOP DINAS</p>		
SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH		
Nomor : _____ Tahun : _____ Tanggal penerbitan : _____		
Jumlah Retribusi yang terhutang yang masih harus dibayar	Rp _____	
Letak Objek Retribusi Kabupaten : _____ Kecamatan : _____ Desa/Kelurahan : _____ Alamat : _____	Nama dan Alamat Wajib Retribusi 	
Perincian Retribusi yang terutang		
1	Retribusi yang terutang menurut SPRT/SKRD*) Tahun	Rp
2	Telah dibayar tanggal	Rp
3	Pengurangan	Rp
4	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)	Rp
5	Retribusi yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)	Rp
6	Denda administrasi 2% bulan x Rp (angka 5)	Rp
7	Retribusi yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1	Rp
8	Retribusi yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)	Rp
Tanggal jatuh tempo : _____		Tempat Pembayaran Slawi, KEPALA KABUPATEN TEGAL NIP.
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> 1. Surat Tagihan Retribusi (STRD) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang Retribusi belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita dan lelang.		
.....Potong disini dan kirim kembali ke DINAS.....		Kabupaten Tegal
No. STP : _____		
Tanggal Penerbitan : _____		
Lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi, Lembar ke 2 untuk BAPENDA		

Pj. BUPATI TEGAL,

Ttd.

AGUSTYARSYAH

ANALISIS POTENSI PAJAK DAN RETRIBUSI

Analisis Tingkat Pertumbuhan

Rumus menghitung tingkat pertumbuhan pajak dan retribusi daerah adalah sebagai berikut:

- a. Rumus menghitung tingkat pertumbuhan Pajak Daerah :

$$\text{Pertumbuhan} = \frac{\text{jumlah jenis pajak tahun tertentu} - \text{jumlah jenis pajak tahun sebelumnya}}{\text{Jumlah jenis Pajak tahun sebelumnya}} \times 100\%$$

- b. Rumus menghitung tingkat pertumbuhan Retribusi Daerah :

$$\text{Pertumbuhan} = \frac{\text{jumlah jenis retribusi tahun tertentu} - \text{jumlah jenis retribusi tahun sebelumnya}}{\text{Jumlah jenis retribusi tahun sebelumnya}} \times 100\%$$

Analisis Tingkat Kontribusi

Rumus menghitung tingkat kontribusi pajak dan retribusi daerah adalah sebagai berikut:

- a. Rumus menghitung tingkat kontribusi pajak daerah :

$$\text{Kontribusi} = \frac{\text{Realisasi penerimaan jenis pajak}}{\text{Realisasi penerimaan rata-rata pajak}} \times 100\%$$

- b. Rumus menghitung tingkat kontribusi retribusi daerah :

$$\text{Kontribusi} = \frac{\text{Realisasi penerimaan jenis retribusi}}{\text{Realisasi penerimaan rata-rata retribusi}} \times 100\%$$

Analisis Potensi Pajak Daerah

Analisis Potensi Pajak Daerah dengan Formulasi Sebagai berikut :

- a. Pajak Hotel

Perhitungan potensi pajak hotel menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{PH} = \text{Jhtl} \times \text{Rth} \times \text{Rjk} \times \text{Jh}$$
$$\text{NPPH} = \text{PH} \times \text{Tp}$$

Keterangan :

PH	= Pendapatan Hotel (Rupiah)
NPPH	= Nilai Potensi Pajak Hotel (Rupiah)
Jhtl	= Jumlah Hotel (Unit)
Rth	= Rata-Rata Pengeluaran Tamu (Rupiah/Unit)
Rjk	= Rata-rata Jumlah Kamar Terhuni (Unit/Hari)
Jh	= Jumlah Hari (hari)
Tp	= Tarif Pajak (%)

b. Pajak Restoran

Perhitungan potensi pajak restoran menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\mathbf{PR = (JR \times Rt \times Rpt \times Jh)}$$
$$\mathbf{NPPR = PR \times Tp}$$

Keterangan :

- PR = Pendapatan Restoran (Rupiah)
- NPPR = Nilai Potensi Pajak Restoran (Rupiah)
- JR = Jumlah Restoran (Unit)
- Rt = Rata-rata tamu yang datang (Orang/hari)
- Tp = Tarif Pajak (%)
- Rpt = Rata-rata pembayaran per tamu (Rupiah/orang)
- Jh = Jumlah hari (hari)

c. Pajak Hiburan

Perhitungan potensi pajak hiburan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\mathbf{PHb = JHb \times Rt \times Rpt}$$
$$\mathbf{NPPHb = PHb \times Tp}$$

Keterangan :

- PHb = Pendapatan Hiburan (Rupiah)
- NPPHb = Nilai Potensi Pajak Hiburan (Rupiah)
- JHb = Jumlah Hiburan (Unit)
- Rt = Rata-rata tamu yang datang (Orang/tahun)
- Rpt = Rata-rata pembayaran per tamu (Rupiah/tahun/orang)
- Tp = Tarif Pajak (%)

d. Pajak Reklame

Perhitungan potensi pajak Reklame menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\mathbf{PRk = JR \times Rt \times Rpt \times Jh}$$
$$\mathbf{NPPRk = PRk \times Tp}$$

Keterangan :

- PRk = Pendapatan Reklame (Rupiah)
- NPPRk = Nilai Potensi Pajak Reklame (Rupiah)
- Tp = Tarif Pajak (%)
- JR = Jumlah reklame yang terpasang selama satu tahun (Unit)
- Rpt = Rata-rata pembayaran per reklame (Rupiah/unit)
- Jh = Jumlah Hari
- Rt = Reklame Terpasang

e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Perhitungan potensi pajak mineral bukan logam dan batuan menggunakan rumus Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.

$$\text{NPPG} = \text{NJ} \times \text{Tp}$$

Keterangan :

NPPG = Nilai Potensi Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

NJ = Nilai Produksi Mineral Bukan Logam dan Batuan

Tp = Tarif Pajak (%)

f. Pajak Penerangan Jalan

Perhitungan potensi pajak penerangan jalan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{PPJ} = (\text{JNOP Pbb} \times \text{JP}) \times \text{Tp} \times \text{JT}$$
$$\text{NPPPJ} = \text{PPJ} \times \text{Tp} \times \text{JB}$$

Keterangan:

PPJ = Pendapatan Penerangan Jalan (Rupiah)

JNOPbb = Jumlah NOP Pbb

NPPPJ = Jumlah NOP terbangunan X Rata-rata Konsumsi listrik bulan

JP = Jumlah Pelanggan (Orang)

JT = Jumlah Tagihan (Rupiah/Orang/Bulan)

JB = Jumlah Bulan (bulan)

Tp = Tarif Pajak (%)

g. Pajak Sarang Burung Walet

Perhitungan potensi pajak sarang burung walet menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{PSW} = \text{JSW} \times \text{JsPH} \times \text{HSW}$$
$$\text{NPPSW} = \text{PSW} \times \text{Tp}$$

Keterangan :

PSW = Pendapatan Sarang Burung Walet (Rupiah)

NPPSW = Nilai Potensi Pendapatan Sarang Burung Walet (Rupiah)

HSW = Harga Sarang Burung Walet (Rupiah/Kg)

JSW = Jumlah Sarang Burung Walet (Unit)

Tp = Tarif Pajak (%)

JsPH = Jumlah Pengambilan Sarang perhari (Kg/Unit)

Pj. BUPATI TEGAL

Ttd.

AGUSTYARSYAH