



BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4, Pasal 54, Pasal 73 ayat (5), Pasal 84, Pasal 90 ayat (6), Pasal 100 ayat (3), Pasal 102 ayat (4), Pasal 104 ayat (7), dan Pasal 105 ayat (8) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pasal 110 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018, Pasal 16 ayat (5), Pasal 59 ayat (5), Pasal 101 ayat (3), Pasal 103 ayat (3), Pasal 105 ayat (8), Pasal 108 ayat (3), Pasal 111 ayat (2) dan Pasal 112 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II

di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 165 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 77);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang yang mengurus perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Kepala Bapenda adalah Kepala Bapenda Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Unit Pelaksana Teknis Pajak Daerah yang selanjutnya disebut UPT Pajak Daerah adalah unsur pelaksana

teknis operasional yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bapenda.

8. Kepala UPT Pajak Daerah adalah unsur kepala pelaksana teknis operasional Bapenda yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bapenda.
9. 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 yang sejenis, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. 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.
12. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
13. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.

14. 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.
15. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
16. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
17. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
18. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
19. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
20. 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.
21. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
22. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.

23. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau Badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
24. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
25. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
26. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
27. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam, lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
28. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
29. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atas pelayanan sebagai Pembayaran kepada restoran.
30. *Bill* adalah Dokumen bukti Pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan Pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan Pembayaran atas pelayanan penyediaan Makanan dan/atau Minuman kepada subjek Pajak.
31. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.

32. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak terhutang kepada Wajib Pajak.
33. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
34. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
35. 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.
36. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
37. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
38. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang Terutang.
39. Pajak yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
40. Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak.
41. Pajak Berdasarkan Penetapan Bupati adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan

dilaporkan berdasarkan penetapan Bupati.

42. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
43. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang Terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta Pengawasan penyeterannya.
44. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
45. Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
46. Surat Pemberitahuan Terutang 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.
47. 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.
48. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek Pajak atau usahanya ke Bapenda.
49. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti Pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat Pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan Pajak yang

menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang Terutang.

51. 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.
52. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
53. 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.
54. 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.
55. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau Sanksi Administratif berupa bunga dan/ atau denda.
56. 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.
57. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, atau terhadap

pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

58. Pengembalian Kelebihan Pembayaran adalah pengembalian atas kelebihan Pembayaran jumlah Pajak daerah yang telah dibayar dan/atau dipotong dan/atau dipungut, karena jumlah Pajak Daerah yang telah dibayar dan/atau dipotong dan/atau dipungut lebih besar dari Pajak Daerah yang Terutang atau dilakukan Pembayaran atas Pajak Daerah yang tidak seharusnya Terutang.
59. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
60. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
61. 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.
62. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
63. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati,

yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.

64. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
65. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan dan penyanderaan.
66. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo Pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
67. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
68. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan (*online*) melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
69. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
70. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
71. Sanksi Administratif berupa bunga adalah sanksi yang dikenakan atas pelanggaran yang menyebabkan utang pajak menjadi lebih besar dengan jumlah bunga dihitung berdasarkan persentase tertentu dari suatu jumlah, mulai dari saat bunga itu menjadi hak/kewajiban sampai dengan saat diterima dan dibayarkan.

72. Sanksi Denda adalah jenis sanksi yang besarnya denda dapat ditetapkan sebesar jumlah tertentu, persentase dari jumlah tertentu, atau suatu angka perkalian dari jumlah tertentu.
73. 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.
74. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
75. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan Pencegahan, melaksanakan Penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
76. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk Sanksi Administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak, atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
77. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pengumuman Lelang, pembatalan Lelang, jasa penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
78. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan Objek Sita.
79. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
80. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan

Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

81. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Bapenda atau instansi pelaksana Pemungut Pajak dan/ atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
82. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
83. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau Dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
84. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
85. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
86. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan Penyitaan.
87. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
88. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan.

89. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari Sanksi Administrasi.
90. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan Sanksi Administratif.
91. Penelitian Administrasi adalah serangkaian kegiatan untuk menghimpun dan mengolah data, dan/atau bukti Dokumen yang dilaksanakan secara objektif untuk meyakini kebenaran data dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan-undangan pajak daerah.
92. Penelitian Setempat adalah serangkaian kegiatan untuk meyakini kebenaran data dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan-undangan pajak daerah melalui pengumpulan informasi, konfirmasi dan/atau penelitian fisik untuk memastikan kondisi yang sesungguhnya.
93. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
94. Perforasi adalah tanda pengesahan khusus legalitas menggunakan alat pelubang atau plong dan/atau stempel terhadap alat bukti Pembayaran atas pungutan Pajak, lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang

sah, dan media Reklame jenis tempelan atau selebaran, kecuali bukti Pembayaran yang menggunakan Tiket Elektronik.

95. Tiket Elektronik adalah sebuah tiket dalam bentuk digital yang dapat digunakan untuk penerbangan, hotel, bioskop, dan juga suatu pertunjukan.
96. *Auto Debet Tap Cash* adalah produk uang elektronik (*e-Money*) sebagai pengganti uang tunai dengan proses transaksi secara otomatis sesuai dengan tanggal transaksinya.
97. Surat Permohonan Perforasi adalah surat permintaan Perforasi yang diajukan oleh perangkat Daerah atau orang/Badan selaku Wajib Pajak yang menyediakan jasa usaha/pelayanan yang berhubungan dengan Pajak.
98. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan dalam melakukan pendataan, Pemungutan, Pembayaran, penyetoran dan Penagihan Pajak yang telah diserahkan kewenangan pengelolaannya kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. tertatanya proses pengelolaan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. terwujudnya transparansi, akuntabel, dan responsibilitas pengelolaan Pajak;
 - c. optimalisasi kinerja pelayanan; dan
 - d. peningkatan pendapatan dari sektor Pajak.

BAB II PENGATURAN UMUM PAJAK

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 3

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

Bagian Kedua Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 4

- (1) Saat Terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.

- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Masa Pajak berlaku untuk:
 - a. jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c; dan
 - b. jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (5) Tahun Pajak berlaku untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.
- (6) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikecualikan untuk BPHTB.

Bagian Ketiga

Pajak

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.

- (3) Saat Terutang PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan bumi dan/atau bangunan.
- (4) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.
- (5) Wilayah Pemungutan PBB-P2 yang Terutang merupakan wilayah Daerah yang meliputi letak objek PBB-P2.
- (6) Termasuk dalam wilayah Pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 6

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 yaitu NJOP yang terdiri atas NJOP Bumi dan NJOP Bangunan.
- (2) NJOP tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (3) NJOP kena Pajak merupakan NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak dan selanjutnya ditetapkan dengan persentase sebagai berikut:
 - a. NJOP -Rp999.999.999.999,00 (minus sembilan ratus sembilan puluh sembilan miliar sembilan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) sampai dengan Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sebesar 100% (seratus persen);

- b. NJOP Rp250.000.001,00 (dua ratus lima puluh juta satu rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - c. NJOP Rp500.000.001,00 (lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah) sebesar 60% (enam puluh persen);
 - d. NJOP Rp750.000.001,00 (tujuh ratus lima puluh juta satu rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - e. NJOP Rp1.000.000.001 (satu miliar satu rupiah) sampai dengan Rp999.999.999.999,00 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan miliar sembilan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) sebesar 20% (dua puluh persen).
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari 1 (satu) objek PBB-P2 di satu wilayah Daerah, NJOP tidak kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (5) Penghitungan besaran Pokok PBB-P2 dituangkan dalam SPPT.
- (6) Penetapan klasifikasi NJOP Bumi dan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan nilai sewa Reklame.
- (2) Saat Terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.

- (3) Wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang Terutang merupakan wilayah Daerah tempat penyelenggaraan Reklame.
- (4) Khusus untuk Reklame berjalan, wilayah Pemungutan Pajak Reklame yang Terutang yaitu wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.

Pasal 8

- (1) Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dihitung berdasarkan harga satuan Reklame dan nilai strategis lokasi.
- (2) Nilai sewa Reklame sebagai dasar perhitungan Pajak Reklame yang diselenggarakan sendiri oleh orang pribadi atau Badan.
- (3) Harga Satuan Reklame dihitung berdasarkan nilai penyelenggaraan Reklame yang ditentukan oleh:
 - a. biaya pembuatan Reklame;
 - b. biaya pemeliharaan Reklame;
 - c. biaya Pemasangan Reklame; dan
 - d. jenis Reklame yang dipasang.
- (4) Untuk Reklame yang dikontrakan atau dilaksanakan oleh pihak ketiga Pajak Reklame dihitung berdasarkan nilai kontrak yang terdapat pada bukti kontrak.
- (5) Komponen nilai strategis lokasi ditentukan berdasarkan:
 - a. kawasan strategis/kelas jalan;
 - b. ketinggian objek Reklame;
 - c. sudut pandang; dan
 - d. lebar jalan.
- (6) Masing-masing komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi bobot dan skor bervariasi dengan jumlah bobot berjumlah 100% (seratus persen).

Pasal 9

- (1) Kawasan strategis/kelas jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf a diberi bobot 30 % (tiga puluh persen), sebagai berikut:
 - a. kawasan kelas A skor 10 (sepuluh) dan indeks 3 (tiga);
 - b. kawasan kelas B skor 9 (sembilan) dan indeks 2,7 (dua koma tujuh);
 - c. kawasan kelas C skor 8 (delapan) dan indeks 2,4 (dua koma empat);
 - d. kawasan kelas D skor 7 (tujuh) dan indeks 2,1 (dua koma satu); dan
 - e. kawasan kelas E skor 6 (enam) dan indeks 1,5 (satu koma lima).
- (2) Ketinggian objek Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf b yaitu jarak tegak lurus imajiner antara ambang paling atas bidang yang mengurus Reklame dengan permukaan tanah dimana Reklame tersebut berdiri dan diberi bobot 20 % (dua puluh persen) dengan skor sebagai berikut:
 - a. ketinggian 0-5 m (nol sampai dengan lima meter) skor 10 (sepuluh) dan indeks 2 (dua);
 - b. ketinggian 5,1-10 m (lima koma satu sampai dengan sepuluh meter) skor 9 (sembilan) dan indeks 1,8 (satu koma delapan);
 - c. ketinggian 10,1-15 m (sepuluh koma satu sampai dengan lima belas meter) skor 8 (delapan) dan indeks 1,6 (satu koma enam);
 - d. ketinggian 15,1-20 m (lima belas koma satu sampai dengan dua puluh meter) skor 7 (tujuh) dan indeks 0,4 (nol koma empat); dan
 - e. ketinggian lebih dari 20 m (dua puluh meter) skor 6 (enam) dan indeks 0,2 (nol koma dua).
- (3) Sudut Pandang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf c diukur dari jumlah persimpangan dan arah lalu lintas diberi bobot 30% (tiga puluh persen) sebagai berikut:

- a. persimpangan empat skor 10 (sepuluh) dan indeks 3 (tiga);
 - b. persimpangan tiga skor 8 (delapan) dan indeks 2,4 (dua koma empat);
 - c. jalan dua arah skor 6 (enam) dan indeks 1,8 (satu koma delapan); dan
 - d. jalan satu arah skor 4 (empat) dan indeks 1,2 (satu koma dua).
- (4) Lebar jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf d diberi bobot 20 % (dua puluh persen) sebagai berikut:
- a. lebar jalan lebih dari 18 (delapan belas meter) skor 10 (sepuluh) dan indeks 2 (dua);
 - b. lebar jalan 12,1-18 m (dua belas koma satu sampai dengan delapan belas meter) skor 9 (sembilan) dan indeks 1,8 (satu koma delapan);
 - c. lebar jalan 6,1-12 m (enam koma satu sampai dengan dua belas meter) skor 8 (enam) dan indeks 1,6 (satu koma enam); dan
 - d. lebar jalan 0,5-6 m (nol koma lima sampai dengan enam meter) skor 7 (empat) dan indeks 1,4 (satu koma empat).
- (5) Nilai sewa Reklame dan Harga satuan Reklame dihitung berdasarkan nilai penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Besarnya nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam daerah diatur dengan

berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh gubernur tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Saat Terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (5) Wilayah Pemungutan PAT yang Terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 11

- (1) Dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan nilai perolehan objek Pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pajak dan Retribusi.
- (2) Saat Terutang BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan tanah dan/atau Bangunan dengan ketentuan:
 - a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
 - b. 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;
 - c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang yang mengurus pertanahan untuk waris;
 - d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
 - e. pada tanggal diterbitkannya surat Keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;

- f. pada tanggal diterbitkannya surat Keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; dan
 - g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk Lelang.
- (3) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, saat Terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.
- (4) Wilayah Pemungutan BPHTB yang Terutang merupakan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau Bangunan berada.

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan jumlah yang dibayarkan oleh konsumen Barang atau jasa tertentu, meliputi:
- a. jumlah Pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik yang mengacu pada tarif dasar Listrik yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. jumlah Pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. jumlah Pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat Parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah Pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

- (2) Dalam hal Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual Barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan pengendalian penggunaan kendaraan pribadi dan tingkat kemacetan, khusus untuk PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pemerintah Daerah dapat menetapkan dasar pengenaan sebesar tarif Parkir sebelum dikenakan potongan.
- (5) Saat Terutang PBJT ditetapkan pada saat:
 - a. Pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. konsumsi atau Pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. Pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. Pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat Parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. Pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (6) Wilayah Pemungutan PBJT yang Terutang merupakan wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu dilakukan.

Pasal 13

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang yang mengurus pertambangan mineral dan batu bara.
- (5) Saat Terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (6) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang Terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.
- (7) Nilai jual hasil pengambilan MBLB beserta Perhitungan Pajak per M³ (meter kubik) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d merupakan nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah yang bersangkutan dengan volume sarang Burung Walet.

- (3) Saat Terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
- (4) Wilayah Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet yang Terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.

Bagian Keempat

Penggunaan Hasil Penerimaan Pajak untuk Kegiatan yang Telah Ditentukan

Pasal 15

- (1) Hasil penerimaan Opsen PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum.
- (2) Hasil penerimaan PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2, dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk penyediaan penerangan jalan umum.
- (3) Kegiatan penyediaan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum serta Pembayaran biaya atas konsumsi Tenaga Listrik untuk penerangan jalan umum.
- (4) Hasil penerimaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) untuk Pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah yang berdampak 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.

BAB III PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Paragraf 1 Umum

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan menggunakan:
 - a. Surat Pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak Reklame, dan PAT; dan
 - b. SPOP untuk PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Bupati.
- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Paragraf 2

Pendaftaran Pajak Berdasarkan Penetapan Bupati

Pasal 17

- (1) Pendaftaran untuk jenis Pajak Berdasarkan Penetapan Bupati dilakukan dalam rangka pencatatan pertama kali bagi Orang Pribadi atau Badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau objek Pajaknya atau berdasar penjarangan guna menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap sebagaimana yang dipersyaratkan.
- (2) Tahapan kegiatan pendaftaran objek Pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengisi data objek Pajak.
- (3) Tahapan kegiatan pendaftaran objek berdasar penjarangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. petugas Bapenda dan/atau petugas UPT Pajak Daerah Bapenda melakukan proses penginputan data objek Pajak;
 - b. Wajib Pajak menyerahkan Dokumen pendaftaran yang dipersyaratkan dan petugas Bapenda dan/atau petugas UPT Pajak Daerah Bapenda mengunggah Dokumen yang diserahkan oleh Wajib Pajak secara *online*.
- (4) Data objek Pajak yang harus diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. Data PBB-P2:
 1. SPOP; dan
 2. lampiran SPOP.
 - b. Data Pajak Reklame:
 1. jenis Reklame dan judul;
 2. lokasi pemasangan;
 3. ukuran;
 4. jumlah; dan
 5. batas/jangka waktu pemasangan.

- c. Data PAT:
 - 1. jenis sumber air;
 - 2. lokasi sumber air; dan
 - 3. volume air yang diambil.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari:
 - a. Dokumen untuk PBB-P2:
 - 1. salinan kartu tanda penduduk;
 - 2. salinan Sertifikat Tanah/Akta Jual Beli/Akta Hibah/Akta Waris/Surat keterangan dari Camat/Kelurahan yang menyatakan atas sebidang yang mengurus tanah;
 - 3. foto objek (tanah dan/atau bangunan); dan
 - 4. SPOP (tata letak tanah) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dan ditandatangani.
 - b. Dokumen untuk Pajak Reklame:
 - 1. salinan kartu tanda penduduk;
 - 2. salinan nomor induk berusaha;
 - 3. surat izin penyelenggaraan Reklame; dan
 - 4. foto dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda.
 - c. Dokumen PAT:
 - 1. salinan kartu tanda penduduk;
 - 2. salinan nomor induk berusaha;
 - 3. salinan akta pendirian dan perubahannya untuk Wajib Pajak Badan; dan
 - 4. salinan surat izin penggunaan Air Tanah.
- (6) Setelah Wajib Pajak mengisi dan mengupload Dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) diberikan nomor registrasi sebagai bukti pendaftaran, setelah terlebih dahulu dilakukan pencatatan dalam Buku Register.
- (7) Apabila Dokumen pendaftaran dinyatakan belum lengkap, maka Wajib Pajak diminta melengkapi.

- (8) Setelah data diperiksa oleh petugas Bapenda dan dinyatakan lengkap, petugas Bapenda menerbitkan NOPD untuk PBB-P2.
- (9) Petugas Bapenda atau petugas UPT Pajak Daerah Bapenda menatausahakan daftar formulir pendaftaran, jumlah kartu data yang diterbitkan, jumlah kartu NPWPD dan NOPD yang telah diterbitkan untuk masing-masing objek Pajak Daerah.
- (10) Petugas Bapenda atau Kepala UPT Pajak Daerah Bapenda menyampaikan laporan tertulis hasil penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Kepala Bapenda melalui Pejabat yang membidang yang mengurus urusan pendaftaran dan penetapan.
- (11) Pendaftaran Wajib Pajak Reklame Insidentil wajib dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan.
- (12) Objek Pajak insidentil yang sudah terpasang lebih dari 1 (satu) hari dan tidak terdaftar, petugas UPT Pajak Daerah Bapenda atau petugas Bapenda dapat langsung membuatkan berita acara guna didaftarkan secara jabatan.

Paragraf 3

Pendaftaran Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri

Pasal 18

- (1) Pendaftaran Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri dilakukan dalam rangka kegiatan pencatatan pertama kali baik orang pribadi atau Badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau didaftarkan berdasar penjarangan guna menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan pada saat pendaftaran dilakukan.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif wajib mendaftarkan diri secara *online*.

- (3) Tahapan kegiatan pendaftaran objek Pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengisi data objek Pajak.
- (4) Tahapan kegiatan pendaftaran objek berdasar penjangkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. petugas Bapenda dan/atau petugas UPT Pajak Daerah Bapenda melakukan proses penginputan data objek Pajak; dan
 - b. Wajib Pajak menyerahkan Dokumen pendaftaran yang dipersyaratkan dan petugas Bapenda dan/atau petugas UPT Pajak Daerah Bapenda mengupload Dokumen yang diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (5) Data objek Pajak yang harus di isi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) meliputi:
 - a. Data BPHTB:
 1. kuitansi jual beli;
 2. SPPT PBB-P2;
 3. bukti lunas PBB-P2 terakhir; dan
 4. nomor induk kependudukan penjual dan pembeli.
 - b. Data PBJT atas:
 1. Makanan dan Minuman:
 - a) nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
 - b) jumlah meja;
 - c) jumlah kursi; dan
 - d) jumlah tamu per hari.
 2. Tenaga Listrik:
 - a) nomor induk berusaha;
 - b) sumber listrik;
 - c) kapasitas tersedia;
 - d) tingkat penggunaan listrik;
 - e) jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - f) harga satuan listrik yang berlaku.

3. Jasa Perhotelan:

- a) nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
- b) alamat usaha;
- c) golongan Hotel;
- d) golongan kamar;
- e) tarif;
- f) jumlah kamar;
- g) opsi penggunaan kas register; dan
- h) opsi mengadakan Pembukuan/ pencatatan.

4. Jasa Parkir:

- a) nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
- b) jenis kendaraan;
- c) tarif;
- d) pendapatan; dan
- e) total Pembayaran.

5. Jasa Kesenian dan Hiburan:

- a) nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
- b) jenis pertunjukan;
- c) lokasi pertunjukan;
- d) harga karcis; dan
- e) total pendapatan.

c. Data Pajak MBLB:

- 1. nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
- 2. lokasi pengambilan;
- 3. volume/tonase pengambilan; dan
- 4. harga jual.

d. Data Pajak Sarang Burung Walet:

- 1. nomor induk kependudukan atau nomor induk berusaha;
- 2. alamat pemilik;
- 3. lokasi budidaya;

4. asal sarang burung walet yang diambil (habitat alami/diluar habitat alam);
 5. jenis sarang burung walet yang diambil (putih/hitam);
 6. harga pasaran/kg;
 7. tarif untuk pengambilan (habitat alami/diluar habitat);
 8. periode panen; dan
 9. jumlah panen.
- (6) Dokumen khusus PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditetapkan sebagai berikut:
- a. Dokumen khusus untuk Pajak Makanan dan/atau Minuman meliputi:
 1. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya; dan
 2. data jumlah meja kursi, daftar menu makanan minuman dan harga.
 - b. Dokumen khusus untuk Pajak Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri meliputi:
 1. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya; dan
 2. data kapasitas mesin dan penggunaannya.
 - c. Dokumen khusus untuk Pajak Jasa Perhotelan meliputi:
 1. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya; dan
 2. data jumlah kamar, kelas kamar, fasilitas penunjang dan harga.
 - d. Dokumen khusus untuk Pajak Jasa Parkir meliputi:
 1. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya;

2. luas objek Pajak, daya tampung kendaraan dan struktur tarif; dan
3. foto objek Pajak dari 3 (tiga) sudut berbeda.
- e. Dokumen khusus untuk Pajak Kesenian dan Hiburan meliputi:
 1. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya;
 2. data jumlah kapasitas layanan seperti kursi, matras, ruangan, kamar, atau sarana lainnya; dan
 3. Data harga tiket/tanda masuk/tarif layanan.
- (7) Dokumen khusus Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c–ditetapkan sebagai berikut:
 - a. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya jika memiliki; dan
 - b. data jenis material, jumlah kubikasi yang dieksplorasi.
- (8) Dokumen khusus Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d ditetapkan sebagai berikut:
 - a. salinan surat izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya jika memiliki; dan
 - b. data luas bangunan.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak belum memiliki surat izin sesuai dengan bidang yang mengurus usahanya, agar segera mengurus perizinannya.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 19

Bupati atau 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.

Paragraf 1

Pendataan Jenis Pajak Berdasarkan Penetapan Bupati

Pasal 20

- (1) Kegiatan Pendataan Pajak Berdasarkan penetapan Bupati dilakukan untuk memperoleh data berkenaan dengan identifikasi objek Pajak, penanggung Pajak, dan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Pendataan terhadap PBB P2 berkenaan dengan:
 - a. penyampaian dan pemantuan pengembalian SPOPD;
 - b. identifikasi objek Pajak;
 - c. verifikasi data objek Pajak; dan
 - d. ukuran bidang yang mengurus objek Pajak.
- (3) Pendataan Pajak Reklame berkenaan dengan:
 - a. Reklame baru;
 - b. perpanjangan Reklame lama;
 - c. Reklame yang dihentikan dan Reklame yang dibongkar; dan
 - d. penerbitan dan pengiriman Surat Pemberitahuan Kewajiban Pajak Reklame kepada Penanggung Pajak sebelum Masa Pajak berakhir.
- (4) Pendataan terhadap Pajak Air Tanah berkenaan dengan:
 - a. volume pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah setiap bulan; dan

- b. faktor yang mempengaruhi Nilai Perolehan Air Tanah.
- (5) Pendataan terhadap PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pendataan Jenis Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri

Pasal 21

- (1) Pendataan jenis Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri dilakukan untuk memperoleh data objek Pajak Daerah secara akurat.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan jika ditemukan adanya keraguan terhadap data yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (3) Untuk verifikasi terhadap data objek Pajak Daerah, maka pendataan dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Petugas Bapenda membuat daftar Wajib Pajak Daerah yang telah dilakukan Pemeriksaan Dokumen pendaftarannya, dan ditemukan adanya keraguan terhadap data yang dilaporkan;
 - b. Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan menerbitkan surat tugas untuk petugas yang akan melakukan verifikasi data Wajib Pajak;
 - c. Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan menerima hasil verifikasi lapangan atas data Wajib Pajak dari petugas yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan dengan melampirkan Berita Acara dan Bukti Hasil Pemeriksaan; dan
 - d. apabila dalam hasil Pemeriksaan Wajib Pajak ditemukan data yang tidak sesuai dengan laporan, maka akan dilakukan penyesuaian data.

Paragraf 3

Tata Cara Pemutakhiran Data Pajak Berdasarkan Penetapan Bupati

Pasal 22

- (1) Pemutakhiran Data PBB-P2 dilakukan dengan cara:
 - a. atas permohonan Wajib Pajak; dan
 - b. dilakukan oleh petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah.
- (2) Pemutakhiran atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan syarat:
 - a. salinan kartu tanda penduduk;
 - b. salinan sertifikat tanah/akta jual beli/akta hibah/akta waris/surat keterangan dari Camat/Kelurahan yang menyatakan atas sebidang yang mengurus tanah;
 - c. foto Objek (tanah dan/atau bangunan);
 - d. SPOP dan/atau lampiran SPOP yang telah diisi dan ditandatangani;
 - e. SPPT tahun berjalan; dan
 - f. bukti lunas seluruh tunggakan tahun sebelumnya (paling lama 5 (lima) tahun).
- (3) Pemutakhiran yang dilakukan petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan syarat melampirkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan terhadap Objek PBB-P2 dan/atau Laporan Tertulis dari Kepala UPT Pajak Daerah.

Pasal 23

- (1) Terhitung mulai tanggal berakhirnya Masa Pajak Reklame, Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan Pajak mengoordinir petugas untuk penyebaran SPTPD Reklame di wilayahnya dalam rangka peremajaan data yang dimulai pada awal tahun dengan kegiatan meliputi:

- a. menginventarisir data Reklame yang masa pajaknya akan segera berakhir berdasarkan Masa Pajak;
 - b. menyampaikan SPTPD kepada Wajib Pajak dan Pemeriksaan objek Pajak Reklame di lapangan terkait perubahan ukuran dan materi Reklame;
 - c. jika dalam pemeriksaan data ditemukan adanya perubahan terhadap objek Pajak Reklame baik dari luas ukuran atau perubahan materi, petugas wajib meminta kepada Wajib Pajak untuk melampirkan foto berwarna objek Reklame dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda; dan
 - d. SPTPD yang telah diisi wajib ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan apabila dikuasakan maka wajib menunjukkan surat kuasa bermeterai cukup.
- (2) Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri dapat melaporkan perpanjangan objek Pajaknya dengan mengisi formulir SPTPD yang memuat:
- a. lunas Pembayaran Pajak tahun sebelumnya; dan
 - b. foto berwarna objek Reklame dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda apabila terjadi perubahan ukuran, materi, dan bentuk.
- (3) Terhadap objek Pajak yang sudah tidak terpasang (tutup), harus dibuatkan Berita Acara Tutup oleh petugas Bapenda, diketahui oleh pemerintah setempat, dan disampaikan dalam bentuk daftar objek Pajak tutup kepada Kepala Bapenda.

Pasal 24

- (1) Pemutakhiran data PAT dilakukan dengan cara:
- a. atas permohonan Wajib Pajak; dan
 - b. dilakukan oleh petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan cara sebagai berikut:
- a. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah menerima surat permohonan dari Wajib Pajak;

- b. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah melakukan pengecekan data administrasi dan lapangan sesuai yang dilaporkan Wajib Pajak dan menuangkannya dalam berita acara lapangan untuk menjadi lampiran hasil pemutakhiran data; dan
 - c. petugas Bapenda melakukan penginputan data sesuai dengan Berita Acara Lapangan.
- (3) Pemutakhiran data yang dilakukan oleh petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan cara sebagai berikut:
- a. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah melakukan pengecekan data administrasi dan lapangan sesuai yang dilaporkan Wajib Pajak dan menuangkannya dalam Berita Acara Lapangan untuk menjadi lampiran hasil pemutakhiran data; dan
 - b. petugas Bapenda melakukan penginputan data sesuai dengan Berita Acara Lapangan.

Paragraf 4

Tata Cara Pemutakhiran Data Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri

Pasal 25

- (1) Pemutakhiran data Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri dilakukan dengan cara:
- a. atas permohonan Wajib Pajak; dan
 - b. dilakukan oleh petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan cara sebagai berikut:
- a. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah menerima surat permohonan dari Wajib Pajak;
 - b. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah melakukan pengecekan data administrasi dan lapangan sesuai yang dilaporkan Wajib Pajak dan

- menuangkannya dalam Berita Acara Lapangan untuk menjadi lampiran hasil pemutakhiran data; dan
- c. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah melakukan proses input data perubahan atau perluasan data objek pajak pada aplikasi dan menyampaikannya kepada Pejabat yang membidangi urusan Bidang yang mengurus pendaftaran dan penetapan.
- (3) Pemutakhiran data yang dilakukan oleh petugas Bapenda/UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan cara sebagai berikut:
- a. petugas Bapenda/UPT melakukan pengecekan data administrasi dan lapangan sesuai yang dilaporkan Wajib Pajak dan menuangkannya dalam Berita Acara Lapangan untuk menjadi lampiran hasil pemutakhiran data; dan
 - b. petugas Bapenda/UPT Pajak Daerah melakukan proses input data perubahan atau perluasan data objek pajak pada aplikasi dan menyampaikannya kepada Pejabat yang membidangi urusan Bidang yang mengurus pendaftaran dan penetapan.
- (4) Atas perubahan data objek Pajak yang ditemukan petugas, dimana terjadi perluasan objek Pajak jika tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak, maka akan dibuatkan Berita Acara Temuan Lapangan guna menjadi dasar perhitungan penetapan secara jabatan dan penerbitan SKPDKB/SKPDKBT oleh Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan Berdasarkan Perhitungan Sendiri.

Paragraf 5

Tata Cara Revisi Data Objek dan Subjek Pajak

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan revisi/perubahan terhadap data yang terdapat dalam kartu data manakala terdapat kekeliruan dalam perekamannya.

- (2) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak dapat dilakukan dalam hal data yang terdapat dalam sistem administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya yang tidak memerlukan pemberian NPWPD baru.
- (3) Bentuk perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
 - a. perubahan identitas Wajib Pajak;
 - b. perubahan data objek Pajak, seperti perubahan alamat Objek Pajak;
 - c. perubahan identitas Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan, seperti CV. XXX berubah menjadi CV. YYY; dan/atau
 - d. perubahan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan, seperti PT. XXX semula status permodalannya sebagai penanam modal dalam negeri berubah menjadi PT. XXX Internasional dengan permodalan sebagai penanam modal asing.
- (4) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui:
 - a. permohonan Wajib Pajak/kuasanya; atau
 - b. secara jabatan.
- (5) Perubahan/revisi data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan revisi objek dan/atau Subjek Pajak melalui aplikasi dari Wajib Pajak dengan melampirkan/*upload* Dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Perubahan/revisi data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Bapenda melalui petugas yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan Lapangan ulang dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan

Lapangan, untuk selanjutnya disampaikan kepada petugas Pelayanan Bapenda guna dilakukan penyesuaian atau perubahan data atas objek Pajak Daerah atau Subjek Pajak dalam kartu data dan sistem administrasi perpajakan.

- (7) Perubahan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan apabila terdapat data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda yang menunjukkan adanya perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (8) Berdasarkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) bidang yang mengurus pendaftaran dan pendataan menyampaikan laporan kepada Kepala Bapenda.
- (9) Revisi kartu data dikirim ke bidang yang mengurus pendaftaran dan pendataan untuk dibuatkan nota perhitungan dan SKPD.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penghapusan NPWPD

Paragraf 1

Umum

Pasal 27

- (1) NPWPD dapat dihapuskan apabila Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. permohonan Wajib Pajak atau kuasanya atau ahli warisnya; atau
 - b. penghapusan secara jabatan.

Paragraf 2

Tata Cara Penghapusan NPWPD Melalui Permohonan dan Penghapusan Secara Jabatan

Pasal 28

- (1) Penghapusan NPWPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal antara lain:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia atau Daerah untuk selama-lamanya;
 - c. Wajib Pajak Badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - d. Wajib Pajak telah menghentikan usahanya; dan/atau
 - e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 Ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda menunjukkan bahwa Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (3) Tata cara penghapusan NPWPD ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan melampirkan Dokumen sebagai berikut:
 1. untuk Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 - a) Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah meninggal dunia dan surat pernyataan bahwa harta warisan

telah terbagi dengan menyebutkan ahli warisnya;

- b) Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia/Daerah untuk selamanya; dan
- c) Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.

2. untuk Wajib Pajak Badan meliputi:

- a) Dokumen berupa penetapan pengadilan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah dilikuidasi atau Dokumen lain yang menunjukkan bahwa Badan telah dibubarkan atau terjadi penggabungan usaha;
 - b) Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah menghentikan usahanya; dan
 - c) Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Bapenda memberi disposisi kepada Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan;
- c. berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan melakukan Pemeriksaan Lapangan, dan menuangkan hasil peninjauan lapangan tersebut dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan tentang Penghapusan NPWPD;
- d. berdasarkan hasil Pemeriksaan Lapangan, penghapusan NPWPD dapat dilakukan apabila:

1. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan upaya hukum;
2. Wajib Pajak tidak mempunyai Utang Pajak;
3. Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, namun hak penagihannya sudah kedaluwarsa;
4. Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, namun Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan atau tidak mempunyai ahli waris pelaksana wasiat pengurus harta peninggalan, atau ahli waris tidak ditemukan;
5. Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, namun Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan; atau
6. penghapusan NPWPD dilakukan dengan menerbitkan keputusan Kepala Bapenda tentang penghapusan NPWPD oleh bidang yang mengurus pendaftaran dan penetapan.

BAB IV

PENILAIAN PBB-P2

Pasal 29

- (1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) 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.
 - (6) Penilaian NJOP PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara masal atau secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
 - (7) Pengaturan mengenai penilaian NJOP PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang berpedoman pada Peraturan Menteri.

BAB V

PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Pasal 30

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau Dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bupati atau 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), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau Dokumen lain yang dipersamakan.

- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan Sanksi Administratif.

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak menyampaikan permohonan penetapan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah dan dilampiri data objek pajak, yang selanjutnya akan diinput oleh petugas dalam kartu data yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah.
- (2) Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan menetapkan besaran Pajak terutang dengan menerbitkan SKPD dan menandatangani atas nama Kepala Bapenda berdasarkan hasil perhitungan sebagaimana ayat (2).
- (3) Apabila Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan tidak berada ditempat atau berhalangan hadir, SKPD yang diterbitkan ditandatangani oleh Pejabat yang membidangi urusan Bidang yang mengurus penetapan Pajak atas nama Kepala Bapenda.

Pasal 32

- (1) Kepala Bapenda menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau 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 33

Kegiatan penetapan PBB-P2 terdiri dari:

- a. persiapan data referensi, meliputi data daftar biaya komponen bangunan, zona nilai tanah beserta nilai indikasi rata-rata, tempat Pembayaran, besaran NJOPTKP dan parameter pencetakan SPPT/SSPD/DHKP;
- b. penilaian kalibrasi, merupakan proses penilaian yang sistematis untuk sejumlah obyek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar yang disebut *Computer Assisfed Valuation* (CAV), yaitu proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan; dan
- c. penetapan, yaitu proses penghitungan PBB terutang untuk sejumlah obyek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur standar melalui bantuan komputer.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 34

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan Pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem Pembayaran berbasis elektronik.

- (4) Jangka waktu Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (5) Jangka waktu Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (6) Dalam hal batas waktu Pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu Pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai Sanksi Administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo Pembayaran sampai dengan tanggal Pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dan ayat (3) berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (9) 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.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (11) Sebagai bukti telah lunas Pembayaran Pajak yang Terutang, Wajib Pajak memperoleh SSPD atau Dokumen sah lainnya yang dipersamakan yang telah dilegalisasi oleh pihak bank.
- (12) Wajib Pajak juga dapat menyetorkan Pajak yang Terutang secara tunai atau non tunai dengan menggunakan fasilitas yang dimiliki perbankan ke rekening Kas Daerah pada Bank Kaltimtra dengan Kode Rekening 0041300019 melalui fasilitas loket bank atau layanan perbankan yang dimiliki oleh bank dan kanal Pembayaran digital yang tersedia.

Pasal 35

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti Pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan Sanksi Administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau

- b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) 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.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 36

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 - 1. dalam SPPT atau bukti Pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 - 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak

- tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
- e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi Masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
 - (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
 - (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi Masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang yang mengurus pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
 - (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
 - (6) 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.

BAB VI PEMBUKUAN

Pasal 37

- (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; dan
 - 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 iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cara Pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang Terutang.
- (5) Buku, catatan, dan Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, termasuk Dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan

atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB VII PELAPORAN

Bagian Kesatu

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib menyampaikan SPTPD kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu Masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya Pembayaran.

Pasal 39

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dilakukan setiap Masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus

dibayarkan atau disetorkan ke Kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.

- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak, apabila lewat maka akan diterbitkan Surat Teguran untuk menyampaikan SPTPD.
- (4) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (5) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan Sanksi Administratif berupa denda.
- (6) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebesar Rp.5.000 (lima ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (7) Sanksi Administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (8) Kriteria kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
 - a. bencana alam dan atau bencana non-alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. inflasi lebih dari 30% (tiga puluh persen).
- (9) Pengenaan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan STPD.

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.

- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan.
- (4) Pajak yang kurang dibayar dan Sanksi Administratif berupa bunga.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai Sanksi Administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo Pembayaran sampai dengan tanggal Pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan Sanksi Administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Bagian Kedua Penelitian SPTPD

Pasal 41

- (1) Kepala Bapenda melalui bidang yang menangani urusan Pembukuan melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (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 kurang bayar, Kepala Bapenda menerbitkan STPD.

- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan Pembayaran Pajak terutang ditambah Sanksi Administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat Terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda melalui bidang yang menangani urusan Pemeriksaan dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB VIII

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan 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) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa objek Pajak sedang dalam Pengawasan.

Pasal 43

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, 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 42, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. menerima SPHP;
 - e. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
 - f. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 44

Ruang lingkup Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 45

- (1) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Bapenda.

Pasal 46

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis:
 - a. Pemeriksaan Lapangan; dan/atau
 - b. Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
 - a. Pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
 - b. Pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer *pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), merupakan standar profesional yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa dan mutu pekerjaannya.
- (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. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dengan menerbitkan Keputusan Bupati.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk

tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 49

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

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat Pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu Pemeriksa yang terdiri dari seorang pengawas, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat

dilakukan secara bersama-sama dengan Pemeriksa dari instansi lain;

- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 50

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

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

Pasal 51

- (1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) 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 usul Pemeriksa.

Pasal 52

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

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan,

Dokumen elektronik, dan Dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;

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

Pasal 53

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

Dokumen lain, uang dan/atau Barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;

- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu, serta Barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:

- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit atau Dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 54

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

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

Pasal 55

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, Dokumen elektronik dan Dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, Barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut

- diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, Dokumen lain, uang, dan/atau Barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau Objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan Dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminjamkan KKP/laporan hasil audit atau Dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 56

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) 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 ke pada 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, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan ke pada 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.
- (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 57

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 58

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 59

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), kepala bidang pelaksana Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 60

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 58 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.

Pasal 61

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

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

Pasal 62

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a dilakukan dalam hal:

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

Pasal 63

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 57 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1); dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 64

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP sumir karena Wajib Pajak tidak dapat diidentifikasi karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a angka 2, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 65

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk

satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap Wajib Pajak.

- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa diubah, kepala bidang pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau

disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi;
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 68

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib

Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d.

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

Bagian Ketiga
Tata Cara Peminjaman Dokumen

Pasal 69

- (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.

Pasal 70

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan, sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;
 - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau Dokumen yang wajib dipinjamkan; dan
 - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau

2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan Dokumen; dan/atau
 - c. dalam hal buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen.
 - (3) buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa

Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:

- a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c; dan
 - b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan Dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 71

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan Dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain

perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan Dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan Dokumen.

Pasal 74

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau Dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 75

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat

Penyegelan

Pasal 76

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

Pasal 77

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

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta Barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka Barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
- d. tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 78

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan penyegelan, Pemeriksa wajib membuat berita acara penyegelan.
- (4) Berita acara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa

dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.

- (5) Berita acara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara penyegelan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara penyegelan.
- (7) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa dapat meminta bantuan instansi pemerintahan yang berwenang.

Pasal 79

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan yang berwenang.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan

atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 80

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Bagian Kelima
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 81

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76.
- (5) Apabila setelah dilakukan penyegelan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Barang bergerak atau tidak

bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.

- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 82

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

panggilan tersebut tidak dikembalikan 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 83

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan bukti permulaan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), atau Pasal 82 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), atau Pasal 82 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (7).

Pasal 84

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh 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 85

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 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 kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

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

Pasal 86

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:

- a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 87

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 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 85 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 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 85 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 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 85 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 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 85 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2).
- (6) Pemeriksa Pajak membuat risalah pembahasan berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 41 ayat (1), berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1); dan
- b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2).

Pasal 88

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 89

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 86 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 90

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4).

Pasal 91

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3), atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai

dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 92

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Pemeriksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 93

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa

membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 94

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang Terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), Pajak yang Terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 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 SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87

ayat (6), Pajak yang Terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 95

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

Pasal 96

- (1) Bupati dapat membatalkan SKPD secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pembatalan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pemeriksaan dilakukan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP.
- (3) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. SKPD 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, SKPD belum ditetapkan, permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau

- c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 97

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Bapenda atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak terkait.
- (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 98

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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, SKPD diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 99

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

Bagian Keenam
Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 100

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

Pasal 101

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

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

Pasal 102

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 103

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

Pasal 104

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.

Pasal 105

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat Pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Bapenda atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 106

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai bukti bahwa:

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

Pasal 107

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

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

Pasal 108

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;

- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan Dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 109

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan dan Dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, Barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, Dokumen lain, dan/atau Barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau

- e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan Dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 110

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

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

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

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau

untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.

- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa perlu diubah, ketua tim Pemeriksa tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 114

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

Pasal 115

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib

Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:

- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 114 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 116

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 74.

Pasal 117

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat

Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 118

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

Pasal 119

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dan Pasal 118, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dan Pasal 118, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 120

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

Bagian Ketujuh

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 121

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan

Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1

SKPD

Pasal 122

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 atau Pasal 53 ayat (1).
- (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 123

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 terdapat kelebihan Pembayaran Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.

Pasal 124

Tata cara penerbitan SKPDKB berdasarkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a sebagai berikut:

- a. bidang yang mengurus Pemeriksaan dan Pengawasan melakukan Pemeriksaan Pajak secara sederhana maupun lengkap dalam waktu 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (dua) tahun saat terhutangnya Pajak pada jenis Pajak yang dilaporkan secara perhitungan sendiri;
- b. hasil Pemeriksaan/audit sebagaimana maksud pada huruf a dibuat dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- c. dalam hal berdasarkan LHP sebagaimana dimaksud pada huruf b ditemukan bukti kurang bayar, bidang yang mengurus Pemeriksaan dan Pengawasan melaporkan kepada Kepala Bapenda;
- d. Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan untuk menerbitkan SKPDKB; dan
- e. SKPDKB dikenakan Sanksi Administratif sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 125

- (1) Pajak terutang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) huruf b melalui SKPDKB yang ditandatangani oleh Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan atas nama Kepala Bapenda.
- (2) SKPDKB dikenakan Sanksi Administratif sebesar 2.2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan Sanksi Administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak PBJT; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang kurang bayar untuk jenis pajak selain huruf a.
- (3) Berdasarkan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan membuat laporan untuk disampaikan kepada Kepala Bapenda sebelum diserahkan kepada Wajib Pajak.
- (4) Penetapan Pajak secara jabatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak yang beromzet paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun tidak menyelenggarakan Pembukuan;
 - b. Wajib Pajak dengan omzet kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun tidak menyelenggarakan Pembukuan;

- c. Wajib Pajak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - d. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan Pembukuan/pencatatan /pemakaian dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan Pemeriksaan;
 - e. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan yang berseri dan bernomor urut; dan/atau.
 - f. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (*bill*) namun tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Bapenda.
- (5) Sebelum penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), petugas pemeriksa telah melakukan prosedur Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.
- (6) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data *omzet* yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode Pemeriksaan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan/atau
 - c. berdasarkan data pembanding.
- (7) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan minimal sebanyak 3 (tiga) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (8) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan minimal sebanyak 5 (lima) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.

- (9) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata perolehan, penjualan, dan atau Pembayaran.
- (10) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, ditaksir dan dihitung berdasarkan data pembanding yaitu ketetapan Pajak tertinggi selama 5 (lima) bulan sebelumnya.

Pasal 126

Tata cara penerbitan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (3) sebagai berikut:

- a. bidang yang mengurus pendaftaran dan penetapan melakukan evaluasi terhadap objek Pajak yang terdaftar dan menemukan adanya objek pajak yang belum didaftarkan oleh Wajib Pajak saat pengisian formulir pendaftaran dengan membuat surat tugas dan memerintahkan petugas untuk melakukan pendataan dan Pemeriksaan serta membuat berita acara;
- b. pada saat dilakukannya Pemeriksaan pajak oleh petugas terungkap adanya data yang belum pernah dilaporkan pada saat pendaftaran atau didaftarkan oleh Wajib Pajak, lalu dibuatkan Berita Acara atau LHP atas temuan tersebut dalam hal berdasarkan pendataan dan Pemeriksaan ditemukan objek Pajak yang belum didaftarkan, petugas membuat LHP atas temuan tersebut;
- c. berdasarkan berita acara atau LHP sebagaimana dimaksud pada huruf b, bidang yang mengurus pendaftaran dan penetapan melaporkan kepada Kepala Bapenda;
- d. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Bapenda mendisposisi Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan untuk menerbitkan SKPDKBT;

- e. jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikenakan Sanksi Administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT; dan
- f. sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak dikenakan jika Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri melaporkan sebelum diadakan tindakan Pemeriksaan.

Pasal 127

Tata cara penerbitan SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (4) sebagai berikut:

- a. bidang yang mengurus Pemeriksaan dan Pengawasan dalam waktu 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (dua) tahun saat terutangnya Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri melakukan Pemeriksaan Pajak secara sederhana maupun lengkap;
- b. hasil Pemeriksaan/audit dibuat dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan disampaikan kepada Kepala Bapenda; dan
- c. jika dari LHP sebagaimana huruf b ditemukan jumlah Pajak yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang, maka Kepala Bapenda memberi disposisi kepada Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan untuk diterbitkan SKPDN.

Pasal 128

- (1) Kenaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf e tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan Pajak yang Terutang sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (2) SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang sama sepanjang masih ditemukan data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2

Surat Tagihan Pajak

Pasal 129

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo Pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo Pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 terdapat kekurangan Pembayaran

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

BAB IX

PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 130

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan

Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.

- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo Pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo Pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Bagian Kedua

Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 131

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Kepala Bapenda untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman Lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan Lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

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

- a. berijazah paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
- b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.

Pasal 133

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

Pasal 134

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penagihan

Pasal 135

- (1) Bupati menetapkan jangka waktu Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:

- a. 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD;
dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (2) Tanggal jatuh tempo Pembayaran Pajak terutang tercantum dalam SPPT dan SKPD.
 - (3) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
 - (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
 - (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 136

- (1) Pajak yang Terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak

yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 137

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Bapenda.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda Pembayaran pajak.
- (3) Apabila sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak tidak melakukan Pembayaran atau penyetoran Pajak terutang, dilakukan pemasangan stiker/spanduk/papan peringatan penunggakan pajak dan dipublikasikan di media massa, media sosial dan media elektronik.
- (4) Wajib Pajak Reklame yang tidak melaporkan dan membayar Pajak langsung dilakukan pemasangan stiker/spanduk/papan peringatan penunggakan Pajak dan dipublikasikan di media massa, media sosial dan media elektronik.

Pasal 138

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik; atau
- d. melalui media sosial.

Pasal 139

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda 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 perusahaan, 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan:
- a. sebelum tanggal jatuh tempo Pembayaran;
 - b. tanpa didahului Surat Teguran;
 - c. sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak Surat Teguran disampaikan; atau
 - d. sebelum penerbitan Surat Paksa.

Bagian Keempat

Surat Paksa

Pasal 140

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

Pasal 141

- (1) Surat Paksa berkepala kata-kata “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa paling sedikit harus memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. dasar Penagihan;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 142

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Jurusita dan Penanggung Pajak.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;
 - c. nama penerima; dan
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Pasal 143

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat

tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; atau

- b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 144

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya Sekretaris Kelurahan atau Sekretaris Desa setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Bapenda, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 145

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Kepala Bapenda atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Bapenda karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1).

Bagian Kelima

Tata Cara Pembetulan, Penggantian, atau Pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

Pasal 146

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 147

- (1) Terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dapat dilakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan.
- (2) Pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dilakukan:
 - a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Pembetulan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain.

- (4) Penggantian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.
- (5) Pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 148

- (1) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan

- b. Kepala Bapenda menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kalender setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 149

- (1) Kepala Bapenda melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Kepala Bapenda menerbitkan:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan

nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;

- b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
- c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa seharusnya tidak diterbitkan.

- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

Pasal 150

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 sampai dengan Pasal 149 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan Dokumen Penagihan Pajak lainnya.

Bagian Keenam

Penyitaan

Pasal 151

Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan Penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh

empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142.

Pasal 152

- (1) Apabila Utang Pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminkan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (4) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.

- (5) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 153

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan meliputi:
 - a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
 - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan melalui keputusan Bupati.

Pasal 154

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan.
- (7) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.

- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat umum.
- (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

Pasal 155

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank meliputi deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita

dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;

- b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 156

Terhadap Barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai Barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa Barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa Barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 157

Dalam hal Penanggung Pajak merupakan Badan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

Pasal 158

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

Pasal 159

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita

Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Kepala Bapenda atau di tempat lain.

- (2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak:
 - a. Barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita;
 - b. Barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 160

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak; atau
- b. hasil Lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak.

Pasal 161

- (1) Atas Barang yang disita dapat ditemplei atau diberi segel sita.
- (2) Penempelan segel sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.
- (3) Segel sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. kata "DISITA";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 162

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan pajak atau ditetapkan lain oleh Bupati.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan Barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 163

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak Barang yang telah disita;
- b. membebani Barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani Barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada Barang sitaan.

Bagian Ketujuh

Lelang

Pasal 164

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala

Bapenda melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.

- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. uang tunai; dan
 - b. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 165

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala Bapenda melaksanakan penjualan secara Lelang atau tidak secara Lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan Barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak dimaksud.
- (2) Penjualan secara Lelang dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Pengumuman Lelang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Penyitaan.

Pasal 166

- (1) Apabila hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, maka pelaksanaan Lelang dihentikan dan sisa Barang serta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan Lelang.

- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 167

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - c. Objek Lelang musnah.

Pasal 168

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Kepala Bapenda walaupun Barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa Barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala Bapenda kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
- (4) Kepala Bapenda yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Hak Penanggung Pajak atas Barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Pasal 169

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 170

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 171

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

Bagian Kesembilan
Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 172

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat 1 dan Pasal 32 ayat 1, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran, Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan hutang dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b,

kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XI KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 173

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, dengan ketentuan:
 - a. Bupati dengan nominal di atas Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah); dan
 - b. Kepala Bapenda dengan nominal di bawah Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN ditetapkan atau dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;

- c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai suatu keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak secara langsung atau melalui Pejabat yang ditugaskan, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 174

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda sesuai dengan kewenangannya dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang Terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang Terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 175

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, Wajib Pajak menerima Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak disertai imbalan bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.

- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai Sanksi Administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 176

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan Dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak yang Terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) Pemungutan Pajak; dan
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan;

- d. fotokopi bukti Pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
 - e. Dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (3).
 - (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Pasal 177

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (3).

Bagian Ketiga

Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 178

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Bapenda.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
- (5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - b. kanal penyampaian secara *online*.
- (6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan perusahaan yang berbentuk Badan hukum.
- (7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (8) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (5) huruf a, Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 179

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala Bapenda, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 180

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

Pasal 181

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

Pasal 182

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1).

Bagian Keenam Penyelesaian Keberatan

Pasal 183

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Bapenda berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;

- d. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
 - e. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - f. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - g. melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau Pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan pajak.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Bapenda menyampaikan:
- a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal

surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.

- (6) Dalam hal masih diperlukan, Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.
- (8) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Bapenda menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (9) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (10) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
- (11) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilaksanakan sesuai

dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 184

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat Pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Bapenda serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 185

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Bapenda meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.

- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
- (4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 186

- (1) Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Bapenda yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh,

terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Bapenda tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Bapenda.

- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bapenda tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 187

- (1) Dalam hal pengajuan permohonan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan Pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (2) Dalam hal keputusan keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan Sanksi Administratif berupa denda sebesar sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dikenakan dalam hal Wajib Pajak

mengajukan permohonan Banding atas Surat keputusan keberatan.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 188

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampiri salinan surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggukkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 189

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat Banding.
- (2) Apabila pengajuan permohonan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan Pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan 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.
- (3) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan Banding, Sanksi Administratif berupa denda sebesar

30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) tidak dikenakan.

- (5) Dalam hal permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai Sanksi Administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB XII

GUGATAN PAJAK

Pasal 190

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 190; dan
- d. penerbitan SKPD atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan Pajak.

Pasal 191

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 192

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

- (2) Bupati atau Kepala Bapenda memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 193

- (1) Batasan nilai Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sesuai dengan kewenangan yaitu per Penanggung Utang Pajak.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per Penanggung Utang Pajak diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan Piutang Pajak untuk jumlah di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per Penanggung Utang Pajak diatur dengan Keputusan Bupati dengan persetujuan DPRD.

Pasal 194

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan yaitu Piutang Pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. STPD;
 - f. SPTPD; dan
 - g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah yang harus dibayar bertambah.

- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Piutang Pajak yang telah sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan dan Piutang Pajak yang tercatat dalam daftar Piutang Pajak di bidang yang membidangi urusan Pembukuan dan pelaporan dalam penyisihan piutang (*cutt of*) tahun berjalan.
- (3) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih dan/atau tidak mungkin ditagih lagi dapat dilakukan penghapusan setelah dilakukan tindakan Penagihan, Penelitian Administrasi, dan/atau Penelitian Setempat.
- (4) Penghapusan Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi bagi Wajib Pajak Pribadi dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan atau kekayaan yang dapat dijadikan Objek Sita;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak ditemukan keberadaannya;
 - c. Dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal;
 - d. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah kedaluwarsa; dan
 - e. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan/Bupati.
- (5) Penghapusan Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi bagi Wajib Pajak Badan dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan penanggung Pajak tidak ditemukan keberadaannya;
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan keberadaannya;

- c. Dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal;
 - d. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah kedaluwarsa; dan
 - e. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan/Bupati.
- (6) Tata cara penghapusan Piutang Pajak sebagai berikut:
- a. bidang yang membidangi urusan Penagihan membuat daftar usulan Penghapusan Piutang Pajak setiap akhir tahun berdasarkan Penagihan, Penelitian Administrasi, dan/atau Penelitian Setempat yang telah dilakukan terhadap piutang Pajak yang tidak dapat ditagih dan/atau tidak mungkin ditagih lagi;
 - b. berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bapenda melakukan rapat dan koordinasi dengan Tim Penyelesaian Keberatan, Restitusi Pajak dan Piutang;
 - c. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b, membuat Berita Acara hasil rapat dan Daftar Cadangan Piutang pada tahun berjalan yang akan dihapuskan; dan
 - d. Setelah ditetapkan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan;
- (7) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a memuat:
- a. nama dan alamat Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
 - b. jumlah piutang Pajak;
 - c. Tahun Pajak;
 - d. jenis Pajak;

- e. nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - f. Masa Pajak; dan
 - g. jumlah pokok Pajak dan Sanksi Denda yang akan dihapuskan.
- (8) Daftar Usulan Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud Ayat (7) dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administrasi Kantor dan Pemeriksaan Lapangan, Laporan Hasil Pemeriksaan ditambah dengan lampiran sebagai berikut:
- a. Berita Acara Lapangan jika tidak ditemukan keberadaan Subjek dan Objek Pajak dari Kepala Desa/Lurah/Camat;
 - b. salinan surat keputusan tentang bubar, likuidasi, atau pailit dari Pengadilan atau Dokumen lain yang sah dari instansi yang berwenang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; dan
 - c. Surat Pernyataan Pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak baik langsung atau tidak langsung.
- (9) Dalam hal piutang PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi cukup dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administrasi Kantor.
- (10) Tim Penyelesaian Keberatan, Restitusi Pajak dan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda terdiri atas:
- a. Pejabat yang membidangi urusan Penagihan;
 - b. Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan;
 - c. Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan pelaporan;
 - d. Pejabat yang membidangi urusan perencanaan pengembangan dan pengawasan pendapatan; dan
 - e. Pejabat Fungsional Penilai dan Pemeriksa Pajak.

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

Bagian Kesatu
Insentif Fiskal Pajak Bagi Pelaku Usaha

Pasal 195

- (1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada pelaku usaha.

Pasal 196

- (1) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) diberikan dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi.
- (2) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari Pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;

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

Pasal 197

- (1) Insentif fiskal untuk pelaku usaha atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (3), diberikan setelah Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. fotokopi NPWP atau NPWPD;
 - c. Dokumen pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek Pajak; dan
 - d. tujuan dan alasan permohonan yang memuat secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 196 ayat (3).
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Bapenda, dengan cara:
 - a. langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.
- (4) Paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melakukan Pemeriksaan Pajak dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100.
- (6) Berdasarkan Pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:

- a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Pajak; atau
- b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan insentif Pajak.

Pasal 198

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

- l. industri yang menggunakan Barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.
- (3) Pemberian insentif dilakukan oleh Bupati ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan

Paragraf 1

Umum

Pasal 199

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa 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.
- (4) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

- a. oleh Bupati untuk ketetapan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - b. oleh Kepala Bapenda untuk ketetapan hingga Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (5) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan dengan keputusan Kepala Bapenda.

Paragraf 2

Tata Cara Keringanan, Pengurangan, Pembebasan dan Penundaan

Pasal 200

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan atas permohonan Wajib Pajak dilakukan apabila terdapat:
- a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu Pemeriksaan untuk menentukan besarnya Pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan Sanksi Administrasi telah terlampaui; atau
 - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan Sanksi Administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan,

pengurangan, pembebasan dan penundaan berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.

- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Wajib Pajak mengalami pailit berdasarkan keputusan pengadilan; dan/atau
 - b. Wajib Pajak terkena musibah bencana alam;
- (4) Ketentuan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan jumlah pokok Pajak ditambah Sanksi Administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam SKPD.
- (5) Tata cara pengajuan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas, dengan melampirkan:
 1. salinan surat ketentuan yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - c. permohonan beserta lampiran dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda dan Bapenda melalui pos atau elektronik;
 - d. permohonan sesuai huruf c selanjutnya akan didisposisi oleh Kepala Bapenda kepada Pejabat

- yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
- e. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Pejabat yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak bersama Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan melaksanakan penelitian, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e permohonan disetujui, persetujuan dituangkan dalam surat keputusan Kepala Bapenda atas nama Bupati;
 - g. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e permohonan ditolak, penolakan dituangkan dalam surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda yang ditujukan kepada Wajib Pajak beserta alasan penolakan;
 - h. dengan diterbitkannya surat keputusan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf f, Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan Pajak segera melakukan:
 - 1. pembatalan ketetapan Pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Bapenda untuk menerbitkan SKPD yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD yang lama;
 - 2. pemberian tanda silang pada SKPD yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa SKPD “Dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan; dan

3. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan Pembayaran Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima SKPD yang baru;
- (6) pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 3

Tata Cara Pengurangan dan Pembebasan Sanksi Administratif

Pasal 201

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membebaskan Sanksi Administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak Yang Terutang atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (2) Pengurangan atau pembebasan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal:
 - a. Surat Ketetapan Pajak yang disampaikan salah alamat/salah kirim;
 - b. Wajib Pajak masih dalam kondisi sakit/dalam perawatan; atau
 - c. Wajib Pajak masih dalam perjalanan dan mengalami hambatan keterlambatan diluar kemampuannya.
- (3) Pengurangan atau pembebasan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. keterlambatan Pembayaran pada Masa Pajak; dan
 - b. SKPD atau STPD.

- (4) Tata cara Pengurangan atau pembebasan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan Pembayaran pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau pembebasan Sanksi Administratif secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah jatuh tempo Pembayaran Pajak yang Terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - c. permohonan berserta lampiran dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda dan Bapenda melalui pos atau elektronik;
 - d. permohonan sesuai huruf c selanjutnya akan didisposisi oleh Kepala Bapenda kepada Pejabat yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
 - e. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Pejabat yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak bersama Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan melaksanakan penelitian, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e permohonan disetujui,

- diterbitkan surat keputusan penghapusan Sanksi Administrasi oleh Kepala Bapenda atas nama Bupati;
- g. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e permohonan ditolak, kepada Wajib Pajak diberikan surat penolakan disertai alasan penolakan; dan
 - h. Wajib Pajak wajib melakukan Pembayaran Pajak dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya Surat Keputusan atau Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf f atau huruf g.
- (5) Tata cara Pengurangan atau pembebasan Sanksi Administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang dalam SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meliputi:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak SKPD diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 - 2. SKPD yang menetapkan adanya kenaikan Pajak terutang.
 - c. permohonan berserta lampiran dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda dan Bapenda melalui pos atau elektronik;
 - d. permohonan sesuai huruf c selanjutnya akan didisposisi oleh Kepala Bapenda kepada Pejabat

- yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
- e. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Pejabat yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak bersama Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan melakukan Penelitian Administrasi, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e permohonan disetujui, diterbitkan surat keputusan penghapusan Sanksi Administrasi oleh Kepala Bapenda atas nama Bupati;
 - g. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e permohonan ditolak, kepada Wajib Pajak diberikan surat penolakan disertai alasan penolakan; dan
 - h. Wajib Pajak wajib melakukan Pembayaran Pajak dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf f atau huruf g.
- (6) Pengurangan atau pembebasan Sanksi Administratif karena jabatan dilakukan Penelitian Administrasi sesuai permintaan Bupati atau Kepala Bapenda.
- (7) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam, Bupati atau Kepala Bapenda melakukan rapat koordinasi dengan bidang teknis terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan
- (8) Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimuat dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administratif.

- (9) Berdasarkan Penelitian Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bupati atau Kepala Bapenda menetapkan persetujuan penghapusan atau pengurangan Sanksi Administratif dengan menerbitkan Surat Keputusan.
- (10) Wajib Pajak yang telah memperoleh keputusan persetujuan penghapusan atau pengurangan Sanksi Administratif dapat segera melunasi sisa piutang atas pengenaan Sanksi Administrasi dan tidak diperkenankan untuk melakukan Pembayaran dengan cara mengangsur.

Bagian Ketiga Kemudahan Perpajakan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 202

- (1) 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.
- (2) Perpanjangan batas waktu Pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan Pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

Paragraf 2

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Angsuran

Pasal 203

- (1) Bupati dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur Pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh satu bulan atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Tata cara Pembayaran Pajak yang Terutang dengan angsuran dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan Pembayaran secara angsuran, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda, disertai rincian Utang Pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak dengan alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonan angsurannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima oleh Bapenda paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo Pembayaran yang ditentukan;
 - c. Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Pejabat yang membidangi urusan Penagihan;
 - d. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Pejabat yang membidangi urusan Penagihan membuat telaahan staf atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. berdasarkan telaahan staf yang telah dibuat, Pejabat yang membidangi urusan Penagihan melakukan rapat pembahasan dan koordinasi

- dengan Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan;
- f. telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan;
 - g. telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan kepada Kepala Bapenda untuk mendapatkan arahan tindak lanjut.
 - h. jika arahan sebagaimana dimaksud pada huruf g disetujui, Pejabat yang membidangi urusan Penagihan menuangkan persetujuan dimaksud dalam Keputusan Bupati tentang Persetujuan Pembayaran Secara Angsuran; dan
 - i. jika arahan atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g ditolak Pejabat yang membidangi urusan Penagihan memberikan jawaban secara tertulis kepada Wajib Pajak dan dianjurkan untuk segera melakukan Pembayaran agar terhindar dari Sanksi Denda.
- (3) Persetujuan Pembayaran secara angsuran diberikan paling lama 4 (empat) kali angsuran dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan pertimbangan:
- a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dan meninggalkan harta warisan serta mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 - c. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari instansi yang berwenang;

- d. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya; dan
 - e. berdasarkan hasil Pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan Pembayaran Pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat memengaruhi kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
- (5) Persetujuan Pembayaran secara angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan Pembayaran Pajak yang Terutang dalam Masa Pajak berjalan.
- (6) Pembayaran secara angsuran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
 - c. pokok Pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - d. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga 0,6% (nol koma enam persen); dan
 - e. besarnya jumlah angsuran yang harus dibayar setiap bulan merupakan pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen).
- (7) Pembayaran secara angsuran harus dibayarkan sekaligus setiap bulan.
- (8) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h memuat lamanya angsuran dan besarnya angsuran.

- (9) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pejabat yang membidangi urusan Pendaftaran dan Penetapan menerbitkan SKPD angsuran per bulan secara sekaligus.
- (10) Pejabat yang membidangi urusan Pengawasan melakukan Pengawasan terhadap waktu penyeteroran angsuran.
- (11) Pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dikoordinasikan dengan Pejabat yang membidangi urusan Penagihan.

Paragraf 3

Penundaan Pembayaran Pajak Terutang atau Utang Pajak

Pasal 204

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk menunda Pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan.
- (2) Tata cara penundaan Pembayaran Pajak yang Terutang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan penundaan Pembayaran Pajak, dapat mengajukan permohonan secara tertulis yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda disertai rincian Utang Pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan melalui loket pelayanan Bapenda;
 - c. petugas pelayanan menyampaikan permohonan kepada Pejabat yang membidangi urusan

- pendaftaran dan penetapan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bapenda;
- d. Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Pejabat yang membidangi urusan perencanaan, pengembangan dan Pengawasan untuk melakukan telaahan;
 - e. telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf d disampaikan kepada Kepala Bapenda untuk mendapatkan persetujuan;
 - f. dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e disetujui, Pejabat yang membidangi urusan perencanaan, pengembangan dan Pengawasan menuangkan persetujuan dimaksud dalam Keputusan Kepala Bapenda tentang Persetujuan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran;
 - g. dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak disetujui, Pejabat yang membidangi urusan perencanaan, pengembangan dan Pengawasan memberikan jawaban secara tertulis kepada Wajib Pajak dan dianjurkan untuk segera melakukan Pembayaran agar terhindar dari Sanksi Denda;
- (3) Persetujuan penundaan Pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo Pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan pertimbangan:
- a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;

- c. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari instansi yang berwenang;
 - d. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya; dan
 - e. berdasarkan hasil Pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan Pembayaran Pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat mempengaruhi atau kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
- (5) Penundaan Pembayaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang Terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah Utang Pajak yang akan ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah Utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6% (nol koma enam persen) perbulan; dan
 - c. penundaan Pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (6) Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan penundaan Pembayaran, tidak dapat mengajukan permohonan angsuran Pembayaran untuk SKPD yang sama.
- (7) Pejabat yang membidangi urusan Penagihan melakukan Pengawasan terhadap waktu penundaan Pembayaran Pajak.

- (8) Dalam hal terdapat kendala dalam pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat yang membidangi urusan Penagihan yang berkenaan melalui Pejabat yang membidangi urusan Penagihan Pajak terkait dapat berkoordinasi kepada Bidang yang mengurus perencanaan, pengembangan dan Pengawasan Pendapatan.

Bagian Ketiga

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 205

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau 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 perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (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; atau
 - 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 206

- (1) Tata cara pembetulan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. permohonan pembetulan disampaikan ke loket pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda atau Bapenda;
 - c. dalam hal permohonan disampaikan ke loket pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda, petugas pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda melakukan pencatatan pada buku register atas permohonan Wajib Pajak dan kemudian melaporkan kepada Kepala UPT Pajak Daerah Bapenda untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui bidang pendaftaran dan penetapan;
 - d. bidang pendaftaran dan penetapan melakukan Penelitian Administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan perundang-undangan perpajakan daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB;
 - e. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya

kemudian disampaikan kepada bidang pendaftaran dan penetapan Pajak;

- f. Pembetulan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak yang ditandatangani oleh Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan atas nama Kepala Bapenda;
- g. Berdasarkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf f, Pejabat yang membidangi urusan penetapan Pajak menerbitkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang telah dibetulkan;
- h. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan sebagaimana dimaksud pada huruf g harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan;
- i. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan;
- j. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- k. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf j, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata “Dibatalkan”;

- (2) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus diterbitkan dalam jangka

waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

(3) Tata cara pembetulan atas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

- a. petugas Bapenda melakukan pembetulan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang telah diterbitkan dan ditemukan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan;
- b. pembetulan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak yang ditandatangani oleh Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan atas nama Kepala Bapenda;
- c. berdasarkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pejabat yang membidangi urusan penetapan Pajak menerbitkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang telah dibetulkan;
- d. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan sebagaimana dimaksud pada huruf c harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan;
- e. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- f. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak maka SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;

- g. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”;
- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada bidang terkait.
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud ayat (1) ditolak maka Kepala Bapenda segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.

Pasal 207

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda dapat membatalkan hasil Pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika:
 - a. proses Pemeriksaan dan hasil Pemeriksaan tidak melalui tahapan proses Pemeriksaan seperti tercantum dalam ketentuan tata cara Pemeriksaan Pajak; dan/atau
 - b. proses pengumpulan data belum valid.
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. secara jabatan oleh Pejabat.

Pasal 208

- (1) Pembatalan ketetapan Pajak yang tidak benar atas permohonan Wajib Pajak dilakukan apabila terdapat:
 - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu Pemeriksaan untuk menentukan besarnya Pajak terutang sedangkan batas waktu

- pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan Sanksi Administrasi telah terlampaui; atau
- b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan Sanksi Administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat membatalkan ketetapan Pajak berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Wajib Pajak mengalami Pailit berdasarkan keputusan pengadilan; dan/atau
- b. Wajib Pajak terkena musibah bencana alam;
- (4) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan jumlah pokok Pajak ditambah Sanksi Administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam SKPD.
- (5) Tata cara pengajuan pengurangan dan pembatalan ketetapan Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas, dengan melampirkan:
1. salinan surat ketetapan yang diajukan permohonannya;

2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- c. permohonan berserta lampiran dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPT Pajak Daerah Bapenda dan Bapenda melalui pos atau elektronik;
 - d. permohonan berdasarkan huruf c disampaikan kepada Kepala Bapenda untuk didisposisi kepada Pejabat yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
 - e. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Pejabat yang membidangi urusan keberatan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak bersama Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan melaksanakan penelitian, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf f permohonan disetujui, persetujuan dituangkan dalam surat keputusan Kepala Bapenda atas nama Bupati;
 - g. dalam hal berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf permohonan ditolak, penolakan dituangkan dalam surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda yang ditujukan kepada Wajib Pajak beserta alasan penolakan;
 - h. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf g, Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan Pajak segera melakukan:

1. pembatalan ketetapan Pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Bapenda untuk menerbitkan SKPD yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD yang lama;
 2. pemberian tanda silang pada SKPD yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa SKPD “Dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang membidangi urusan pendaftaran dan penetapan; dan
 3. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan Pembayaran Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah diterima SKPD yang baru;
- i. dalam hal diterbitkannya Surat Penolakan Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf h, SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan; dan
- (6) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

BAB XV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 209

Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diajukan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran.

Pasal 210

Kriteria pemberian Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam SKPD;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan Sanksi Administrasi atau surat keputusan penghapusan Sanksi Administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan SKPD atau surat keputusan pembatalan SKPD;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
- g. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk jenis Pajak bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; atau
- h. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan

Pasal 211

- (1) Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. nama dan alamat objek Pajak;
 - d. NPWPD dan NOP;
 - e. Masa Pajak dan/atau Tahun Pajak;
 - f. penghitungan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - h. alasan permohonan Pengembalian kelebihan Pembayaran.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan melampirkan:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti Pembayaran Pajak;
 - c. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
 - d. fotokopi SKPD/ SPPT/ Surat Keputusan Keberatan Pajak/ Putusan Banding/ putusan peninjauan kembali/ Surat Keputusan Pembetulan/ surat keputusan pengurangan Sanksi Administrasi/ surat keputusan penghapusan Sanksi Administrasi/ surat keputusan pengurangan SKPD/ surat Keputusan pembatalan SKPD/ surat keputusan pengurangan STPD/ surat keputusan pembatalan STPD;
 - e. fotokopi akta jual beli/ akta hibah/ akta waris/ akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
 - f. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh notaris untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Bagian Ketiga
Tindak Lanjut Permohonan

Pasal 212

- (1) Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian formal terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1).
- (2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian atas kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Dalam hal permohonan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Bapenda melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 213

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan menolak atau menerima.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (4), kecuali permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran yang didasarkan pada Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki Utang Pajak, Kepala menerbitkan SKPDLB.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (4) Wajib Pajak memiliki Utang Pajak, Pengembalian Kelebihan Pembayaran langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak tersebut.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Pasal 214

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (3), Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan surat keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Pengembalian Kelebihan Pembayaran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Keempat
Proses Pencairan

Pasal 215

- (1) Berdasarkan surat keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah dan SKPDLB, Kepala Bapenda mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKAD untuk menerbitkan SPMKPD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan melampirkan:
 - a. identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - c. nomor rekening bank Wajib Pajak;
 - d. surat keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah; dan
 - e. SKPDLB.
- (3) Kepala BPKAD menindaklanjuti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melakukan verifikasi kelengkapan Dokumen Pengembalian Kelebihan Pembayaran.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dokumen Pengembalian Kelebihan Pembayaran dinyatakan tidak lengkap, Kepala BPKAD mengembalikan kepada Kepala Bapenda dengan surat pengembalian disertai alasan pengembalian.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dokumen Pengembalian Kelebihan Pembayaran dinyatakan lengkap, Kepala BPKAD memproses pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran.

BAB XVI

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembukuan Pendapatan Daerah

Pasal 216

- (1) Laporan penerimaan seluruh jenis Pajak, tunggakan dan piutang seluruh jenis Pajak dilakukan oleh bidang Pembukuan dan pelaporan pendapatan Daerah.
- (2) Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan Pendapatan Daerah pada bidang sebagaimana ayat (1) melakukan kegiatan Pembukuan Pajak sebagai berikut:
 - a. mencatat penerimaan seluruh jenis pajak sebagaimana data SSPD dari Dokumen media SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD yang dikirim oleh Bendahara Khusus Penerima (BKP) Bapenda;
 - b. mencatat Dokumen media sebagaimana dimaksud pada huruf a kedalam jurnal dan selanjutnya diproses untuk menjadi buku besar pembantu masing-masing obyek Pajak;
 - c. mencatat realisasi penerimaan Pajak Daerah dengan mengacu pada SSPD atau Dokumen yang sah diterbitkan oleh Bank Kaltimtara;
 - d. membuat laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah secara komprehensif, baik periodik dan insidental; dan
 - e. melakukan evaluasi Pembukuan Pendapatan Daerah dengan bidang lainnya yang terkait sebelum Laporan Realisasi Pendapatan Daerah dipublikasikan.

Bagian Kedua
Pelaporan Pendapatan Daerah

Pasal 217

Pejabat yang membidangi urusan Pelaporan Pendapatan Daerah melakukan kegiatan pelaporan Pajak Daerah sebagai berikut:

- a. membuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak;
- b. membuat daftar tunggakan per WP atas dasar buku WP yang telah dijumlah dari kolom penetapan dan penyeterannya;
- c. melakukan penyusunan laporan benda berharga;
- d. membuat laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah;
- e. membuat laporan realisasi piutang dan pelunasan piutang Pajak Daerah;
- f. membuat laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah; dan
- g. menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan piutang Pajak Daerah kepada Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan pelaporan pendapatan Daerah.

BAB XVII
PERFORASI PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 218

Perforasi alat bukti Pembayaran pungutan Pajak Daerah 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 1 (satu) obyek permainan; dan

- d. Pajak Parkir, yaitu karcis penyelenggaraan Parkir dan penitipan kendaraan.

Pasal 219

- (1) Pengadaan bukti Pembayaran pungutan Pajak 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 dalam satu obyek permainan; dan
 - c. Penyelenggara Parkir termasuk pengusaha titipan kendaraan untuk karcis Parkir dan penitipan kendaraan.
- (2) Jenis tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan numerator yang jelas.
- (3) Pungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan Pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
- (4) Perforasi pungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Bidang Pembukuan dan Pelaporan pada Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan Verifikasi Benda Berharga Bapenda.
- (5) Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk Perforasi yang dilaksanakan secara digital.
- (6) Dikecualikan dari kewajiban Perforasi sebagaimana dimaksud ayat (3) penyelenggaraan usaha yang penjualan tiketnya mempergunakan Tiket Elektronik.

Pasal 220

- (1) Bagi Wajib Pajak yang melaksanakan Perforasi pada tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda.
- (2) Bagi Wajib Pajak yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (6) harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda.
- (3) Dasar perhitungan Pajak Daerah terutang yang menggunakan Tiket Elektronik sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 219 ayat (6) berbasis data penjualan pada sistem elektronik termasuk *Auto debit Tap Cash*.

Bagian Kedua

Tata Cara Perforasi

Pasal 221

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 220 ayat (1) wajib mengisi Surat Permohonan Perforasi rangkap 3 (tiga) yang ditandatangani oleh pemohon Perforasi.
- (2) Surat Permohonan Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bapenda dengan disertai tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya.
- (3) Bapenda menerima Surat Permohonan Perforasi dan tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya dari Wajib Pajak untuk diperforasi.
- (4) Petugas Perforasi meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada Surat Permohonan Perforasi.
- (5) Dalam hal jumlah tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada Surat Permohonan Perforasi, maka petugas melaksanakan/mengerjakan Perforasi.
- (6) Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan verifikasi Benda membuat berita acara serah terima

Perforasi Benda berharga tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya rangkap 3 (tiga) dengan distribusi:

- a. lembar 1 (satu) untuk Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan verifikasi benda berharga;
 - b. lembar 2 (tiga) untuk Wajib Pajak; dan
 - c. lembar 3 (tiga) untuk Pejabat yang membidangi urusan pendataan dan pendaftaran.
- (7) Tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya Pajak Daerah yang sah dan yang sudah diperforasi diserahkan kembali kepada Wajib Pajak.
 - (8) Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara serah terima Perforasi benda berharga.
 - (9) Apabila sudah selesai melakukan Perforasi, Bapenda beserta Wajib Pajak menandatangani berita acara serah terima Perforasi benda berharga.
 - (10) Wajib Pajak menerima tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaporan Perforasi Pajak

Pasal 222

- (1) Petugas Perforasi mencatat semua jumlah blok/lembar tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang telah dilakukan pengesahan/diperforasi.
- (2) Wajib Pajak membayar pajaknya dari hasil penjualan tiket/karcis/*bill*/nota sesuai dengan besarnya tarif Pajak untuk setiap jenis Pajak Hiburan.
- (3) Bapenda melakukan rekonsiliasi data realisasi penerimaan 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.

- (4) Laporan hasil Perforasi triwulanan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Bidang terkait.
- (5) Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan verifikasi benda berharga membuat rekapitulasi serah terima Perforasi benda berharga dan laporan realisasi benda-benda berharga setiap bulan.
- (6) Pejabat yang membidangi urusan Pembukuan dan verifikasi benda berharga membuat laporan hasil Perforasi dan disampaikan pada Pejabat yang membidangi urusan pelaporan pendapatan Daerah secara periodik.

Bagian Keempat

Sanksi Administratif Perforasi Pajak

Pasal 223

Bagi Wajib Pajak yang telah memperforasi tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya, namun menggunakan tiket/karcis/*bill*/nota dan benda berharga sejenisnya yang tidak diperforasi, maka dikenakan Sanksi Administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari besarnya Pajak terutang.

BAB XVIII

PEMUNGUTAN OPSEN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 224

- (1) Pajak MBLB terutang merupakan Dasar pengenaan Opsen Pajak MBLB.
- (2) Saat terutang Opsen MBLB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB.

Pasal 225

Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

Pasal 226

Tarif Opsen Pajak MBLB sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Bagian Kedua

Perhitungan, Pelaporan dan Pembayaran Opsen MBLB

Pasal 227

- (1) Perhitungan dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB juga dilakukan bersamaan dengan Pembayaran Pajak MBLB untuk kemudian bank melakukan *split payment* ke masing-masing RKUD.

Bagian Ketiga

Penagihan Opsen Pajak MBLB

Pasal 228

Bupati melakukan Penagihan Opsen Pajak MBLB bersamaan dengan Penagihan Pajak MBLB beserta sanksi administratifnya.

Bagian Keempat

Sinergi Pemungutan Opsen

Pasal 229

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam pendanaan untuk biaya yang muncul dalam Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang diatur dalam perjanjian kerja sama.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kerja sama untuk melakukan pendaftaran, pendataan, pertukaran data dan informasi, pemanfaatan program, pengelolaan, pengurusan izin, Pengawasan, pendampingan, dukungan kapasitas, Penagihan, serta penindakan di lapangan.
- (4) Selain kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kerjasama tersebut juga dapat dilakukan dalam hal pendanaan biaya operasional.
- (5) Dalam pelaksanaan sinergi Pemungutan Opsen dimaksud dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama (PKS) dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Rekonsiliasi

Pasal 230

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda bersama-sama dengan Gubernur atau Kepala Bapenda Provinsi dan bank tempat Pembayaran Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data penerimaan Pajak MBLB serta Opsen Pajak MBLB setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. SKPD atau SPTPD;
 - b. Surat Setoran Pajak Daerah;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. Dokumen penyelesaian kekurangan Pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan Pembayaran Pajak.

- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan

BAB XIX

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 231

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan Pembayaran oleh pihak ketiga; dan

- g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/ atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 232

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) dituangkan dalam Dokumen perjanjian kerja sama atau Dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) huruf a, Dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;

- e. jangka waktu perjanjian;
- f. sumber pembiayaan;
- g. penyelesaian perselisihan;
- h. sanksi;
- i. korespondensi; dan
- j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 233

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

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 234

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penetapan Pelayanan Administrasi Keberatan dan Banding Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 17);
- b. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 18 Tahun 2010 tentang Penetapan Pelayanan Administrasi Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 18);

- c. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 12);
- d. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 23);
- e. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pelaksana Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 24);
- f. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pelaksana Pemungutan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 28);
- g. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pelaksana Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 29);
- h. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pelaksana Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 44);
- i. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 45 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pelaksana Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 45);
- j. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 19);
- k. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Teknis Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

Tahun 2012 Nomor 20);

1. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 50 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Bumi Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013 Nomor 50);
- m. Ketentuan Pasal 3,4,7, dan 15 atau ketentuan mengenai Penghapusan Piutang Pajak Daerah dalam Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Penghapusan Piutang Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2014 Nomor 38)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 235

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 23 Mei 2025

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

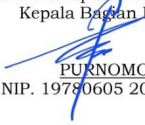
Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 23 Mei 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

ttd

SUNGONO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PU RNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2025 NOMOR 71

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

PAJAK REKLAME

- A. TABEL KELAS KAWASAN
- Kawasan Strategis Ditentukan Berdasarkan Nilai Kelas Jalan Di Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- a. Kawasan Kelas A

NO	(Kawasan Kelas A) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
1	Jl. Bahrudin	Muara Muntai dan Muara Wis	6,00
2	Tenggarong - Loa Kulu (IKN)	Loa Kulu dan Tenggarong	7,00
3	Margasari - Lung Anai	Loa Kulu	6,00
4	Tenggarong-Loa Kulu- Loa Janan	Loa Janan, Loa Kulu dan Tenggarong	6,00
5	Tani Harapan - Handil Baru Darat	Loa Janan, Muara Jawa, dan Samboja	5,00
6	Perangat Selatan - Salo Cella	Muara Badak dan Marang Kayu	5,00
7	Anggana - Muara Badak	Muara Badak dan Anggana	5,00
8	Jl. AP. Mangkunegoro	Tenggarong	9,00
9	Jl. S. Parman	Tenggarong	9,20
10	Jl. Pesut	Tenggarong	14,00
11	Jl. AM. Alimuddin	Tenggarong	14,00
12	Jl. A. Yani	Tenggarong	6,00
13	Jl. Ki Hajar Dewantara	Tenggarong	7,00
14	Jl. Achmad Dahlan	Tenggarong	12,00
15	Jl. Kramajaya	Tenggarong	8,00
16	Jl. Diponegoro	Tenggarong	8,00
17	Jl. Jend. Sudirman	Tenggarong	12,00
18	Jl. K.H. Ahmad Muksin	Tenggarong	12,00
19	Jl. Robert Wolter Mongisidi	Tenggarong	12,00
20	Jl. Lingkar Robert Wolter Mongisidi I	Tenggarong	5,50
21	Jl. Lingkar Robert Wolter Mongisidi II	Tenggarong	10,00

NO	(Kawasan Kelas A) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
22	Jl. Lingkar Robert Wolter Mongisidi III	Tenggarong	10,00
23	Jl. Lingkar Robert Wolter Mongisidi IV	Tenggarong	10,00
24	Jl. Etam	Tenggarong	6,50
25	Jl. Monumen Utara	Tenggarong	7,50
26	Jl. Jembatan Kutai Kartanegara	Tenggarong dan Tenggarong seberang	10,00
27	Jl. Poros Loa Tebu - Sirbaya	Sebulu dan Tenggarong	4,00
28	Jl. Poros Summersari - Sebulu Modern	Sebulu	7,00
29	Jl. Jenderal M. Yusuf	Sebulu	5,00
30	Giri Agung - Sebulu Ilir	Sebulu	4,00
31	Beloro - Rantau Hempang	Sebulu	6,00
32	Kota Bangun - Kenohan	Kenohan dan Kota Bangun	6,00
33	Jl. Inpres I	Kenohan	6,00
34	Kenohan - Kembang Janggut - Tabang	Kembang Janggut, Tabang dan Kenohan	7,00
35	Jl. Tebalai	Muara Kaman dan Kota Bangun	6,00
36	Muara Kaman Ulu - Teratak	Muara Kaman	5,00
37	Jl. Mulawarman	Muara Kaman	5,00
38	Jl. AP. Mangkunegara	Tenggarong Seberang	14,00
39	Jl. Teluk Dalam	Tenggarong Seberang	10,00
40	Teluk Dalam - Jongkang	Tenggarong Seberang dan Loa Kulu	6,00
41	Simpang Teluk Dalam I	Tenggarong dan Tenggarong seberang	8,00
42	Simpang Teluk Dalam II	Tenggarong dan Tenggarong seberang	7,00
43	Santan Ulu - Santan Ilir	Marang Kayu	5,00
44	Kota Bangun - Muara Wis	Muara Wis dan Kota Bangun	5,00
45	Jl. Inpres	Samboja Barat dan Samboja	4,00
46	Salok Api Laut - Samboja Kuala	Samboja Barat	5,00

b. Kawasan Kelas B

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
1	Jl. Poros Leka I	Muara Muntai	5,00
2	Muara Leka - Muara Aloh	Muara Muntai	5,00
3	Jl. Gajah Mada	Muara Muntai	3,70

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
4	Jl. Raya Sungai Jantur	Muara Muntai	4,00
5	Jl. Poros Leka II	Muara Muntai	5,50
6	Jl. Jalur IV	Muara Muntai	4,50
7	Jl. Singa Lawang	Loa Kulu	6,00
8	Jl. Mayor Jendral S. Parman	Loa Kulu	6,00
9	Jl. Mulyo Pranoto	Loa Kulu	5,00
10	Jl. Margatama	Loa Kulu dan Tenggarong	4,00
11	Jl. Bangun Sari	Loa Kulu	4,00
12	Jl. Raya Sungai Payang	Loa Kulu	6,00
13	Sungai Payang - Jonggon B	Loa Kulu	5,50
14	Jl. Merangan	Loa Kulu	4,00
15	Jl. Inpres	Loa Kulu	4,00
16	Jembayan Dalam - Jembayan Tengah	Loa Kulu	5,00
17	Sungai Payang -Jonggon A	Loa Kulu	5,00
18	Jl . Jembayan Tengah	Loa Kulu	4,00
19	Jl. Widya Gama	Loa Janan	4,00
20	Loa Duri - Putak	Loa Janan	5,00
21	Jl. Swadaya	Loa Janan	4,00
22	Jl. Sungai Pimping	Loa Janan dan Loa Kulu	4,00
23	Jl. Pimping - Bts. Samarinda	Loa Janan	5,00
24	Jl. Manunggal Jaya I	Loa Janan	4,00
25	Jl. Pembangunan	Loa Janan	4,50
26	Jl. Ex RDR	Loa Janan	5,00
27	Jl. Datar Asam	Loa Janan	4,00
28	Jl. Padat Karya	Anggana	4,00
29	Jl. Mesjid	Anggana	5,00
30	Jl. Pelabuhan II	Anggana	5,00
31	Jl. Pembangunan	Anggana	5,00
32	Jl.Sawo	Anggana	5,00
33	Jl. Suka Lima	Anggana	5,00
34	Jl. Handil Terusan	Anggana	5,00
35	Jl. Putra Mahkota	Anggana	4,00
36	Jl. Sultan Hasanudin	Muara Badak	5,00
37	Jl. Cokroaminoto	Muara Badak	11,00
38	Jl. Kartini	Muara Badak	6,00
39	Jl. Bina Cipta	Muara Badak	6,00
40	Jl. Perintis Muara Badak	Muara Badak	6,00
41	Jl. H. Machmud	Muara Badak	6,00
42	Jl. PLN	Muara Badak	6,00
43	Jl. Kesehatan	Muara Badak	6,00
44	Saliki - Salo Palai	Muara Badak	5,00
45	Muara Badak Baru - Batu Batu	Muara Badak	6,00
46	Jl. Kayu Ara	Muara Badak	7,00
47	Jl. Kemakmuran Raya	Muara Badak	6,00

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
48	Jl. Anyeq Apui Sungai Bawang	Muara Badak	6,00
49	Batu Batu - Tanjung Limau	Muara Badak	6,00
50	Jl. Rahmat	Muara Badak	10,00
51	Jl. Dusun Madu	Muara Badak	4,50
52	Jl. Budaya Sai. Bawang	Muara Badak	6,00
53	Badak Baru - Batu Batu	Muara Badak	6,00
54	Batu Batu - Badak Baru	Muara Badak	4,00
55	Jl. Naga	Tenggarong	6,00
56	Jl. Belida	Tenggarong	6,50
57	Jl. Aji Mas Nandai	Tenggarong	6,00
58	Jl. Melak I	Tenggarong	5,00
59	Jl. Mesjid (Jl. Melak II)	Tenggarong	5,00
60	Jl. Tepian Pandan	Tenggarong	5,70
61	Jl. Sutoyo	Tenggarong	8,00
62	Jl. Pattimura	Tenggarong	6,00
63	Jl. Lais	Tenggarong	7,00
64	Jl. Patin	Tenggarong	10,50
65	Jl. Udang	Tenggarong	6,00
66	Jl. Gunung Menyapa	Tenggarong	7,00
67	Jl. Jelawat	Tenggarong	6,70
68	Jl. Gunung Sentul	Tenggarong	7,00
69	Jl. Gunung Jati	Tenggarong	6,00
70	Jl. Danau Lipan	Tenggarong	5,00
71	Jl. Gunung Belah	Tenggarong	6,00
72	Jl. Gn. Meratus	Tenggarong	6,00
73	Jl. Danau Murung	Tenggarong	5,00
74	Jl. Maduningrat	Tenggarong	6,00
75	Jl. Gn. Gandek	Tenggarong	6,00
76	Jl. Danau Jempang	Tenggarong	6,00
77	Jl. Imam Bonjol	Tenggarong	8,50
78	Jl. Kartini	Tenggarong	6,00
79	Jl. Danau Semayang	Tenggarong	8,00
80	Jl. Cut Nya' Dhien	Tenggarong	5,50
81	Jl. Gunung Triyu I	Tenggarong	5,00
82	Jl. Mayjen. DI. Panjaitan	Tenggarong	6,00
83	Jl. Gunung Triyu Pangalla	Tenggarong	5,00
84	Jl. Gunung Triyu II	Tenggarong	6,50
85	Jl. Haji Namo	Tenggarong	5,00
86	Jl. Barong Tongkok	Tenggarong	5,00
87	Jl. Long Bagun	Tenggarong	6,00
88	Jl. Long Apari	Tenggarong	5,00
89	Jl. Bontang	Tenggarong	5,00
90	Jl. Sangkulirang	Tenggarong	5,50
91	Jl. Stadion	Tenggarong	6,00
92	Jl. Loa Ipuh	Tenggarong	7,00
93	Jl. Selendren	Tenggarong	5,00

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
94	Jl. Monumen Barat	Tenggarong	7,00
95	Jl. Durian	Tenggarong	7,00
96	Jl. Anggana	Tenggarong	4,00
97	Jl. Tennis Lapangan	Tenggarong	6,00
98	Jl. Kenanga	Tenggarong	6,00
99	Jl. Pateh Kota	Tenggarong	6,00
100	Jl. Aji Imbut	Tenggarong	5,00
101	Jl. AP. Pranoto	Tenggarong	5,00
102	Jl. Mulawarman	Tenggarong	11,00
103	Jl. Mawar I	Tenggarong	4,50
104	Jl. Tambak Rel Dalam	Tenggarong	4,00
105	Jl. Tambak Rel	Tenggarong	5,00
106	Loa Ipuh Darat - Maluhu	Tenggarong	4,50
107	Jl. Long Iram	Tenggarong	5,00
108	Jahab - Summersari	Tenggarong dan Loa Kulu	5,00
109	Loa Ipuh darat -Jonggon A	Tenggarong dan Loa Kulu	5,00
110	Jl. Usaha Tani	Tenggarong	6,00
111	Jl. Matulimat	Tenggarong	6,80
112	Jl. Mualaf	Tenggarong	6,00
113	Jl. Pondok Labu	Tenggarong	5,00
114	Bendang Raya - Rapak Lambur	Tenggarong	6,00
115	Jl. Tanjung Bung	Tenggarong	5,00
116	Jl. Mangku Jaya	Tenggarong	6,00
117	Jl. Mangkurawang	Tenggarong	6,00
118	Jl. Awang Long Senopati	Tenggarong	6,00
119	Jl. AM. Sangaji	Tenggarong	6,00
120	Lingkar Diponegoro	Tenggarong	6,00
121	Jl. IKIP Mekar Sari	Tenggarong	7,00
122	Jl. Gn. Kinibalu	Tenggarong	7,00
123	Jl. Danau Aji	Tenggarong	7,00
124	Jl. Gunung Kombeng	Tenggarong	7,00
125	Jl. Gn. Payang	Tenggarong	4,00
126	Jl. Mangkuraja	Tenggarong	6,00
127	Jl. Long Pahangai	Tenggarong	5,00
128	Jl. Gerbang Dayaku	Tenggarong dan Sebulu	5,00
129	Jl. Monumen Timur	Tenggarong	9,00
130	Jl. Dusun Sirbaya	Sebulu	5,00
131	Jl. Pemuda	Sebulu	4,00
132	Jl. Manunggal	Sebulu	5,00
133	Jl. KH. Dewantara	Sebulu	5,00
134	Jl. Asna. A Sebulu	Sebulu	4,00
135	Jl. Batu Onggos	Sebulu dan Muara Kaman	5,00
136	Jl. Syahran R	Sebulu	5,00
137	Jl. Antai	Sebulu	4,00

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
138	Manunggal Daya-Cipari Makmur	Sebulu dan Muara Kaman	4,00
139	Tanjung Harapan - Sanggulan	Sebulu	6,00
140	Manunggal Daya - Puan Cepak	Sebulu	4,00
141	Jl. Mulawarman II	Kota Bangun	8,50
142	Jl. Rimba Ayu	Kota Bangun	6,00
143	Jl. Awang Long Kota Bangun	Kota Bangun	4,50
144	Jl. Hasbullah Asyari	Kota Bangun	8,50
145	Jl. Panglima Suta Kanan	Kota Bangun	8,50
146	Jl. H.M Aini	Kota Bangun	5,00
147	Jl. H.M Bakrie	Kota Bangun	4,00
148	Teluk Bingkai - Lamin Telihan	Kenohan	6,00
149	Teluk Muda - Tubuhan	Kenohan	5,50
150	Teluk Muda - Semayang	Kenohan	5,50
151	Kahala - Kembang Janggut	Kenohan	6,00
152	Lingkar Kembang Janggut	Kembang Janggut	7,00
153	Jl. Kerikil	Muara Kaman	5,00
154	Bukit Jering - Muara Siran	Muara Kaman	5,00
155	Ds. Menamang Kiri	Muara Kaman	5,00
156	Ds. Menamang Kanan	Muara Kaman	4,50
157	Jl. Danau Lipan	Muara Kaman	4,00
158	Jl. Perkutut	Muara Kaman	4,00
159	Jl. Poros Puan Cepak	Muara Kaman	9,00
160	Jl. Gapura	Muara Kaman	6,00
161	Jl. Poros Sedulang	Muara Kaman	4,00
162	Jl. Benua Tuha	Muara Kaman	4,00
163	Sidomulyo - Sungai Lunuk	Tabang	4,00
164	Jl. Handil Penghulu - Gunung Habang	Samboja	3,00
165	Sungai Seluang - Beringin Agung	Samboja	4,00
166	Jl. Waduk Samboja	Samboja	3,00
167	Jl. Tj. Sembilang	Samboja	4,00
168	Jl. Handil Wajar	Samboja	5,00
169	Jl. K.H Ahmad Marzuki	Samboja	4,00
170	Jl. Karya Indah	Samboja	6,00
171	Jl. Trans Kp. Kamal	Samboja	4,00
172	Jl. Veteran	Samboja	5,00
173	Jl. Sariwangi	Samboja	6,00
174	Jl. Air Panas	Muara Jawa	6,00
175	Jl. Sukarelawan	Muara Jawa	5,00
176	Jl. Darul Amin	Muara Jawa	4,00
177	Jl. A. Yani	Muara Jawa	14,00
178	Muara Jawa Ulu-Teluk Dalam	Muara Jawa	5,00

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
179	Jl. Martadinata Handil VIII	Muara Jawa	5,00
180	Jl. Teluk Ladang	Muara Jawa	5,00
181	Jl. Darussalam	Muara Jawa	4,00
182	Jl. Poros Tamapole	Muara Jawa	5,00
183	Jl. Mutiara	Muara Jawa	4,50
184	Ds. Muara Jawa Ulu I	Muara Jawa	6,00
185	Jl. Poros Muara Kembang	Muara Jawa	6,00
186	Tamapole - Muara Kembang	Muara Jawa	5,00
187	Jl. Yos Sudarso	Sanga-Sanga	6,00
188	Jl. Jaya Makmur	Sanga-Sanga	5,00
189	Jl. A. Yani	Sanga-Sanga	6,00
190	Jl. Jend. Sudirman	Sanga-Sanga	6,00
191	Karang Tunggal - Bukit Raya	Tenggarong Seberang	6,00
192	Bangun Rejo - Embalut	Tenggarong Seberang	5,00
193	Kertabuana - Separi	Tenggarong Seberang	6,00
194	Jl. Tenggarong Seberang - Separi	Tenggarong Seberang	4,50
195	Buana Jaya - Mulawarman	Tenggarong Seberang	5,00
196	Jl. Poros Blok AA	Tenggarong Seberang	4,00
197	Jl. Perjiwa	Tenggarong Seberang	7,50
198	Jl. Loa Raya	Tenggarong Seberang	4,00
199	Bukit Raya - Loa Lepu	Tenggarong Seberang	5,00
200	Loa Lepu - Jongkang	Tenggarong Seberang dan Loa Kulu	6,00
201	Perjiwa - Bukit Raya	Tenggarong Seberang	5,00
202	Jl. Arsa Muda	Tenggarong Seberang	5,00
203	Perjiwa - Perum Korpri	Tenggarong Seberang	3,00
204	Akses SMA 3 Unggulan	Tenggarong Seberang	5,00
205	Jl. ST Kereta Gantung	Tenggarong Seberang	7,00
206	Jl. Perjuangan	Tenggarong Seberang	5,00
207	Jl. Tambak Baru	Tenggarong Seberang	5,00
208	Jl. Meranti	Tenggarong Seberang	4,00
209	Jl. Arm Jaya Putra	Tenggarong Seberang	6,00
210	Ds. Suka Maju	Tenggarong Seberang	4,00
211	Jl. Dalam Ds. Embalut	Tenggarong Seberang	5,00
212	Jl. Teratai	Tenggarong Seberang	4,00
213	Jl. Soekarno - Hatta	Marang Kayu	7,00
214	Jl. Poros Marangkayu	Marang Kayu	6,00
215	Tanjung Limau - Sambera Baru	Marang Kayu dan Muara Badak	4,00
216	Sebuntal - Bunga Putih	Marang Kayu	5,00
217	Jl. Kampung Kutai	Marang Kayu	6,00
218	Jl. H. Husain	Marang Kayu	5,00
219	Jl. Syamsuddin. HA	Marang Kayu	4,00
220	Jl. Daeng Matengnga	Marang Kayu	6,00
221	Jl. AMD	Marang Kayu	6,00
222	Jl. Pateh Kratta	Muara Wis	6,00

NO	(Kawasan Kelas B) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
223	Sebemban - Melintang	Muara Wis	4,00
224	Selerong - Sukabumi	Kota Bangun Darat	7,00
225	Sarinadi - Kedang Ipil	Kota Bangun Darat	5,00
226	Sukabumi - Kedang Ipil	Kota Bangun Darat	5,50
227	Loleng - Sukabumi	Kota Bangun Darat	6,00
228	Poros Kota Bangun II - Wonosari	Kota Bangun Darat	4,00
229	Jl. Pateh Kota	Kota Bangun Darat	5,00
230	Jl. Soekarno - Hatta	Samboja Barat	5,00
231	Jl. Argosari I	Samboja Barat	5,00
232	Jl. Liposos	Samboja Barat	4,00
233	Bukit Merdeka - Beringin Agung	Samboja Barat	5,00
234	Jl. Waduk	Samboja Barat	4,00
235	Jl. Gunung DUMP	Samboja Barat	4,00
236	Jl. Bukit Merdeka	Samboja Barat	4,00
237	Jl. Wisata Bukit Bangkirai	Samboja Barat	5,00
238	Jl. Dr. Sutomo	Samboja Barat	5,00

c. Kawasan Kelas C

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
1	Jl. Kampung Lama	Muara Muntai	4,00
2	Jl. Kampung Baru	Muara Muntai	4,00
3	Jl. Pulau Sempurna	Muara Muntai	4,00
4	Jl. Pangeran Hidayatullah	Muara Muntai	4,00
5	Jl. Wahid Hasyim	Muara Muntai	4,00
6	Jl. H. Hairuni	Muara Muntai	3,70
7	Jl. Pangeran Suryanata	Muara Muntai	4,00
8	Jl. Poros Batuq - Tanjung Batuq Harapan	Muara Muntai	3,70
9	Jl. Jembatan Ulin Jl. FL. Tobing	Muara Muntai	4,00
10	Jl. Pulau Keramat II	Muara Muntai	4,00
11	Jl. K.H Dewantara	Muara Muntai	4,00
12	Jl. Sutoyo	Muara Muntai	4,00
13	Jl. Indu Anjat	Muara Muntai	4,50
14	Jl. Pulau Keramat I	Muara Muntai	4,00
15	Jl. Kampung Lama I	Muara Muntai	4,00
16	Jl. Hilir	Muara Muntai	4,00
17	Jl. Kuburan Al - Muslimin	Muara Muntai	4,00
18	Jl. Sukamaju	Loa Kulu	5,00
19	Jl. Harjo Sumarto	Loa Kulu	5,00
20	Jl. Jawa Baru	Loa Kulu	5,00
21	Jl. MT. Haryono	Loa Kulu	4,00
22	Jl. Gn. Petung	Loa Kulu	5,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
23	Jl. Bhayangkara	Loa Kulu	3,00
24	Jl. Sidodadi I	Loa Kulu	4,00
25	Jl. Sidodadi II	Loa Kulu	4,00
26	Jl. Nanas	Loa Kulu	4,00
27	Jl. M. Rasyid	Loa Kulu	4,00
28	Jl. Ukung	Loa Kulu	4,00
29	Jl. Jenderal Sudirman	Loa Kulu	5,00
30	Jl. Panji Mandepa	Loa Kulu	3,80
31	Jl. Loa Gagak	Loa Kulu	5,00
32	Jl. Puskesmas Jonggon	Loa Kulu	5,00
33	Jl. M Luthfi Sag MM	Loa Kulu	4,00
34	Jl. Jendral Sudirman	Loa Kulu	4,00
35	Loa Kulu Kota - Jembayan	Loa Kulu	4,00
36	Jongkang - Loa Kulu Kota	Loa Kulu	7,00
37	Jl. Manunggal XVII	Loa Kulu	5,00
38	Jl. Tamamulya	Loa Kulu	4,00
39	Jl. Lung Anai	Loa Kulu	4,00
40	Jl. SDN 008 Loa Kulu	Loa Kulu	5,00
41	Jl. Dardi Efendi	Loa Kulu	4,00
42	Jl. Mulawarman	Loa Janan	5,00
43	Jl. Ex PT Cita	Loa Janan	4,50
44	Jl. Gn. Batu	Loa Janan	4,50
45	Ds. Batuah I	Loa Janan	5,00
46	Ds. Batuah - Tani Harapan	Loa Janan	6,00
47	Jl. A.M Parikesit	Loa Janan	4,00
48	Jl. Padat Karya	Loa Janan	4,50
49	Jl. SMPN 4 Loa Janan	Loa Janan	5,00
50	Jl. Air Terjun	Loa Janan	5,00
51	Jl. Perjuangan I	Loa Janan	5,00
52	Jl. Kemuning	Loa Janan	5,00
53	Jl. SDN 09 dan 11 Loa Janan	Loa Janan	3,60
54	Jl. Pelita	Loa Janan	4,50
55	Jl.Kampung Jawa	Loa Janan	4,00
56	Jl. Manunggal Jaya II	Loa Janan	4,00
57	Jl. Adonara	Loa Janan	5,00
58	Jl. Manunggal	Loa Janan	5,00
59	Jl. Ketapi	Loa Janan	4,00
60	Jl. Cinta Ratu	Loa Janan	4,00
61	Jl. Dusun Beringin Jaya	Loa Janan	5,00
62	Jl. Taruna	Loa Janan	4,00
63	Jl. Awang Long	Anggana	4,50
64	Jl. Mulawarman	Anggana	7,00
65	Jl. Pelabuhan I	Anggana	7,00
66	Jl. Manunggal	Anggana	4,00
67	Jl. Mulawarman I	Anggana	5,00
68	Jl. Suhada I	Anggana	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
69	Jl. Pesantren	Anggana	4,00
70	Jl. Sari Mas	Anggana	5,00
71	Jl. H. Aini	Anggana	4,00
72	Jl . Bhayangkara	Anggana	5,00
73	Jl. Diponegoro	Anggana	5,00
74	Jl. Ahmad Dahlan	Anggana	4,00
75	Jl.Padat karya II	Anggana	4,00
76	Jl. Kasturi	Anggana	5,00
77	Jl.Pramuka	Anggana	4,00
78	Jl.Dr.Sutomo	Anggana	4,00
79	Jl. Rambutan	Anggana	4,00
80	Jl. Mulawarman II	Anggana	5,00
81	Jl. Suhada II	Anggana	4,00
82	Jl. Jahitan Layar	Anggana	4,00
83	Jl. A. Yani	Anggana	4,00
84	Jl. Basuki Rahmat	Anggana	4,00
85	Jl. Erna	Muara Badak	3,00
86	Jl. M .Japar Saleh	Muara Badak	6,00
87	Jl. H. Ismail	Muara Badak	6,00
88	Jl. Arsodono	Muara Badak	6,00
89	Jl. Bina Raga	Muara Badak	6,00
90	Jl. Bina Karya I	Muara Badak	6,00
91	Jl .Perjuangan	Muara Badak	6,00
92	Jl. Terminal	Muara Badak	5,00
93	Jl. MTQ	Muara Badak	4,00
94	Jl. Bina Karya II	Muara Badak	6,00
95	Ds. Suka Damai	Muara Badak	5,00
96	Jl. Lemo Susu	Muara Badak	5,00
97	Ds. Badak Baru	Muara Badak	5,00
98	Jl. Perkebunan Salo Cella	Muara Badak	6,00
99	Jl. Pelabuhan	Muara Badak	4,00
100	Jl. AMD Badak Ilir	Muara Badak	6,00
101	Jl. Sultan Hasanuddin	Muara Badak	5,00
102	Jl. Pemberdayaan - Poros Badak Mekar	Muara Badak	4,50
103	Jl. TMD	Muara Badak	4,00
104	Jl. PS. Impres	Muara Badak	4,00
105	Jl. Pahlawan	Muara Badak	4,00
106	Muara Badak Ilir - Gas Alam Badak Satu	Muara Badak	5,00
107	Ds. Muara Badak Ilir	Muara Badak	5,00
108	Jl. SD 016 Muara Badak	Muara Badak	4,00
109	Jl. Pembaharuan	Muara Badak	4,00
110	Jl. Pasar Badak I	Muara Badak	3,00
111	Jl. Pasar Badak II	Muara Badak	5,00
112	Jl. Insan Raya	Muara Badak	4,00
113	Jl. Kantor Desa Badak Baru	Muara Badak	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
114	Jl. SMKN 1 Muara Badak	Muara Badak	4,00
115	Jl. Pendidikan	Muara Badak	3,00
116	Jl. H. Nadjamuddin	Muara Badak	4,00
117	Jl. Panji	Tenggarong	5,50
118	Jl. Aw. Sabran	Tenggarong	5,40
119	Jl. Arwana	Tenggarong	8,00
120	Jl. Keli	Tenggarong	4,00
121	Jl. Gunung Sari	Tenggarong	5,00
122	Jl. Ruwan	Tenggarong	4,00
123	Jl. Danau Melintang	Tenggarong	4,50
124	Jl. Danau Uwis	Tenggarong	5,00
125	Jl. Delta	Tenggarong	5,00
126	Jl. Muso Salim	Tenggarong	5,00
127	Jl. Triyu I - TPA	Tenggarong	6,00
128	Jl. Monumen Selatan	Tenggarong	7,00
129	Jl. Teratai	Tenggarong	6,00
130	Jl. Lai	Tenggarong	6,00
131	Jl. Cempedak	Tenggarong	4,50
132	Jl. Rondong Demang	Tenggarong	5,00
133	Jl. Stadion Barat	Tenggarong	6,00
134	Jl. Stadion Timur	Tenggarong	5,50
135	Jl. Stadion Utara	Tenggarong	8,00
136	Jl. Bogenvile	Tenggarong	4,50
137	Jl. Mangkurawang Dalam	Tenggarong	4,00
138	Jl. Kejawi Permai	Tenggarong	4,00
139	Jl. Sukmawira	Tenggarong	5,00
140	Jl. Aljawahir	Tenggarong	5,00
141	Jl. Djafar Seman	Tenggarong	5,00
142	Jl. Cempaka	Tenggarong	3,50
143	Jl. Melati	Tenggarong	4,50
144	Jl. Mawar III	Tenggarong	4,00
145	Jl. Anggrek	Tenggarong	4,00
146	Jl. Pandan	Tenggarong	3,50
147	Jl. Dahlia	Tenggarong	3,50
148	Jl. Kemuning I	Tenggarong	4,00
149	Mangkurawanng - Bendang Raya	Tenggarong	5,00
150	Jl. Swadaya	Tenggarong	4,00
151	Beloro - Mangkurawang	Tenggarong dan Sebulu	5,00
152	Jl. Gotong Royong	Tenggarong	4,00
153	Jl. Teluk Bahagia	Tenggarong	4,50
154	Jl. Pura Payogan Agung	Tenggarong	4,00
155	Jl. Mangkuraja I	Tenggarong	3,20
156	Jl. H. Abd. Rasyid	Tenggarong	4,00
157	Jl. Gunung Ulu Kedang Pahu	Tenggarong	4,00
158	Jl. Gunung Pegat	Tenggarong	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
159	Jl. Tanjung Amuntai	Tenggarong	4,00
160	Jl. Arsapati V	Tenggarong	4,00
161	Jl. Gunung Sedayu	Tenggarong	5,50
162	Jl. Nusa Indah	Tenggarong	3,50
163	Ds. Bendang Raya	Tenggarong	5,00
164	Jl. Belida 1 Blok A	Tenggarong	4,00
165	Jl. Rangka Yudha	Tenggarong	5,00
166	Jl. Gunung Sentul (Perum KORPRI)	Tenggarong	4,00
167	Jl. Belida III	Tenggarong	4,00
168	Jl. Kemuning II	Tenggarong	4,00
169	Jl. SMPN 8 Tenggarong	Tenggarong	4,00
170	Jl. Perum Loa Ipuh Permai	Tenggarong	4,00
171	Jl. Seluang	Tenggarong	4,00
172	Jl. Gn. Beniris	Tenggarong	4,50
173	Jl. Arsapati III	Tenggarong	4,00
174	Jl. Belida II	Tenggarong	4,00
175	Jl. Belida I	Tenggarong	4,50
176	Jl. Mangkuraja V Blok A	Tenggarong	4,00
177	Jl. Slamet Riyadi	Tenggarong	4,00
178	Jl. Makam Bendang Raya	Tenggarong	5,00
179	Jl. Amelia I	Tenggarong	4,00
180	Jl. Putri Kencana	Tenggarong	4,00
181	Jl. Patin Kuning	Tenggarong	4,00
182	Jl. Gn. Muria	Tenggarong	4,00
183	Jl. Kwini	Tenggarong	4,00
184	Jl. Selimpat	Tenggarong	4,00
185	Jl. Gn. Semeru	Tenggarong	3,00
186	Jl. Perjuangan	Tenggarong	4,00
187	Jl. Amelia III	Tenggarong	5,00
188	Jl. Mangkuraja VI	Tenggarong	4,00
189	Jl. Mawar II	Tenggarong	5,00
190	Jl. Durian	Tenggarong dan Sebulu	4,00
191	Jl. Ketipang	Tenggarong	5,00
192	Jl. Suponyono	Tenggarong	3,00
193	Ds. Loa Ipuh Darat	Tenggarong	4,00
194	Jl. Rambutan	Tenggarong	5,00
195	Jl. Gunung Jitan	Tenggarong	5,00
196	Jl. Mangkuraja V	Tenggarong	4,00
197	Jl. Amelia IV	Tenggarong	4,00
198	Jl. Udang I	Tenggarong	5,00
199	Jl. Tanjung Harapan	Sebulu	4,00
200	Jl. Dusun Ngadang I	Sebulu	4,00
201	Jl. Erlian	Sebulu dan Muara Kaman	4,00
202	Senoni - Selerong	Sebulu	5,00
203	Jl. Manunggal Daya I	Sebulu	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
204	Jl. Ulin Ds. Sebulu Ulu	Sebulu	5,80
205	Jl. Sabang I	Sebulu	5,00
206	Jl. A. Yani	Sebulu	4,50
207	Jl. Tawon	Sebulu	4,00
208	Jl. Remaja	Sebulu	4,00
209	Ds. Tanjung Harapan II	Sebulu	4,00
210	Jl. Dusun Ngadang II	Sebulu	4,00
211	Jl. Air Terjun	Sebulu	4,00
212	Jl. Karyawan	Sebulu	3,00
213	Jl. Ahmad Ilok	Sebulu	4,00
214	Jl. Latsitarda	Sebulu	4,50
215	Jl. Meranti	Sebulu	4,00
216	Sebulu Modern - Sebulu Ulu	Sebulu	4,00
217	Jl. Rapak M Asri	Sebulu	4,00
218	Jl. Jend. M. Yusuf	Sebulu	4,00
219	Sumbersari - Giri Agung	Sebulu	4,00
220	Jl. Blitung I	Sebulu	4,00
221	Jl. Manunggal Daya II	Sebulu	4,00
222	Jl. Ulin Segihan	Sebulu	4,00
223	Rapak Lembur - Beloro	Sebulu	5,00
224	Jl. M.Kurdi Okot	Sebulu	4,00
225	Jl. Desa Budaya Lekaq Kidau	Sebulu	4,00
226	Jl. Gandaria	Sebulu	4,00
227	Jl. Merak Giri Agung	Sebulu	4,00
228	Jl. Sabang II	Sebulu	4,00
229	Jl. Blitung III	Sebulu	4,00
230	Jl. Pulau Bangka	Sebulu	7,00
231	Jl. Blitung II	Sebulu	4,00
232	Jl. Ki Hajar Dewantara	Sebulu	4,00
233	Jl. Manunggal Daya III	Sebulu	4,00
234	Jl. Manunggal Daya IV	Sebulu	5,00
235	Jl. Manunggal Daya V	Sebulu	4,00
236	Jl. Birawa	Sebulu	4,00
237	Sanggulan - Senoni	Sebulu	4,00
238	Jl. Poros Sidomulyo - Margomulyo	Kota Bangun	4,50
239	Jl. Pangeran Antasari	Kota Bangun	5,00
240	Jl. SMA Gotong Royong	Kota Bangun	4,00
241	Jl. Stadion	Kota Bangun	6,00
242	Jl. Karya Utama	Kota Bangun	4,00
243	Jl. Mahuran	Kota Bangun	4,00
244	Jl. Jemb. Ulin Desa Pela	Kota Bangun	4,00
245	Jl. Muhammad Siddik	Kota Bangun	4,00
246	Jl. Pateh Kota	Kota Bangun	3,50
247	Jl. Mulawarman I	Kota Bangun	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
248	Jl. Al - Ukhuwwah	Kota Bangun	6,00
249	Jl. Ahmad Omok	Kota Bangun	5,00
250	Jl. Darmawan	Kota Bangun	6,00
251	Jl. TPA Loleng	Kota Bangun	5,00
252	Jl. Penyeberangan Ferry	Kota Bangun	4,00
253	Jl. Mulawarman	Kota Bangun	4,50
254	Jl. Inpres II	Kenohan	4,00
255	Jl. Jembatan Ds. Teluk Muda I	Kenohan	5,50
256	Jl. Jembatan Ds. Teluk Muda II	Kenohan	4,00
257	Jl. Perjuangan	Kenohan	4,50
258	Jl. Tuana Tuha	Kenohan	4,00
259	Jl. Penyebrangan Ds. Teluk Muda	Kenohan	5,50
260	Perdana - Pulau Pinang	Kembang Janggut	4,00
261	Ds.Long Beleh Haloq I	Kembang Janggut	4,00
262	Ds. Bukit Layang I	Kembang Janggut	4,00
263	Jl. Perjuangan	Kembang Janggut	5,00
264	Ds. Muai	Kembang Janggut	5,00
265	Ds. Kelekat	Kembang Janggut	5,00
266	Jl. Kantor Desa Loa Sakoh	Kembang Janggut	4,00
267	Jl. Kantor Desa Hambau	Kembang Janggut	4,00
268	Ds. Long Beleh Modang	Kembang Janggut	5,00
269	Ds. Long Beleh Haloq II	Kembang Janggut	4,00
270	Jl. Luhung	Kembang Janggut	5,00
271	Jl.H.Abdul Manaf	Kembang Janggut	4,00
272	Jl. Sabaruddin	Kembang Janggut	5,00
273	Ds. Bukit Layang II	Kembang Janggut	4,00
274	Jl. H. Ibong	Muara Kaman	4,00
275	Jl. Pajajaran	Muara Kaman	5,00
276	Jl. Telok Sebongkok	Muara Kaman	4,00
277	Jl. M. Bakrie	Muara Kaman	4,00
278	Jl. Reformasi II	Muara Kaman	4,00
279	Jl. Metoh Halus	Muara Kaman	4,00
280	Jl. Tanjung	Muara Kaman	4,00
281	Jl. Mulawarman	Muara Kaman	6,00
282	Jl. PUSKESMAS	Muara Kaman	5,00
283	Jl. Bola I	Muara Kaman	3,50
284	Jl. Nangka	Muara Kaman	6,00
285	Jl. Siliwangi	Muara Kaman	4,50
286	Jl. Brawijaya	Muara Kaman	4,00
287	Jl. Cendrawasih	Muara Kaman	4,00
288	Jl. Pelita	Muara Kaman	4,00
289	Jl. Kepondan	Muara Kaman	4,00
290	Jl. Gerbang Dayaku	Muara Kaman	6,00
291	Jl. Kutilang	Muara Kaman	3,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
292	Jl. Kedang Rantau	Muara Kaman	4,00
293	Jl. Soekarno - Hatta	Muara Kaman	3,00
294	Jl. Lena Kahoi	Muara Kaman	4,00
295	Jl. Jembatan Ulin Ds. Sedulang	Muara Kaman	4,00
296	Gunung Sari	Tabang	5,00
297	Muara Ritan	Tabang	4,00
298	Masjid Besar - Puskesmas Tabang	Tabang	4,00
299	Sidomulyo - Umaq Tukung	Tabang	4,00
300	Jl. Poros Ds. Bilatalang - Ds. Ma. Pedohon	Tabang	4,00
301	Jl. Sidomulyo I	Tabang	4,00
302	Jl. Sidomulyo II	Tabang	4,00
303	Bilatalang - Umaq Bequay	Tabang	4,00
304	Ds. Bilatalang I	Tabang	3,00
305	Muara Pedohan - Umaq Dian	Tabang	4,00
306	Ds. Long Lalang	Tabang	3,50
307	Ritan Baru - Tukung Ritan	Tabang	4,50
308	Ds. Tukung Ritan	Tabang	4,00
309	Ds. Buluq Sen I	Tabang	4,00
310	Ds. Umaq Tukung	Tabang	3,50
311	Kampung Baru - Umaq Tukung	Tabang	3,50
312	Ds. Tabang Baru	Tabang	4,00
313	Ds. Bilatalang II	Tabang	4,00
314	Ds. Bilatalang III	Tabang	4,00
315	Jl. Sidomulyo III	Tabang	4,00
316	Ds. Buluq Sen II	Tabang	4,00
317	Ds. Buluq Sen III	Tabang	3,50
318	Ds. Ritan Baru	Tabang	3,00
319	Ds. Bilatalang IV	Tabang	3,50
320	Jl. Penyebrangan Muara Ritan	Tabang	5,00
321	Gunung Sari - Long Bleh Modang	Tabang	7,00
322	Jl. Gelora	Samboja dan Muara Jawa	4,00
323	Jl. Karya Jaya	Samboja	5,00
324	Jl. Pahlawan	Samboja	5,00
325	Jl. Sayid Usman Alkaf	Samboja	4,00
326	Jl. Kampung Jawa	Samboja	3,50
327	Jl. Yaman - Mangga	Samboja	3,00
328	Jl. Kenanga II	Samboja	3,50
329	Jl. Lidah Buaya	Samboja	4,00
330	Jl. Karya Bhakti	Samboja	4,00
331	Jl. Darmawan	Muara Jawa	5,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
332	Jl. Tahir	Muara Jawa	4,00
333	Jl. Diponegoro	Muara Jawa	4,50
334	Jl. Pelita	Muara Jawa	4,00
335	Jl. Delima	Muara Jawa	4,10
336	Jl. Petai Dondang	Muara Jawa	6,00
337	Jl. Sutomo	Muara Jawa	5,00
338	Jl. Panglima Sudirman	Muara Jawa	5,00
339	Jl. H.Andi .A.Mukmin Raya	Muara Jawa	4,00
340	Jl. Masjid	Muara Jawa	5,00
341	Jl. Hasanuddin	Muara Jawa	5,00
342	Jl. Abdul Hadi	Muara Jawa	4,00
343	Ds. Muara Jawa Ulu II	Muara Jawa	4,00
344	Jl. Swadaya	Muara Jawa	4,00
345	Jl. Syahril Dahlan	Sanga-Sanga	4,00
346	Jl. Habibah	Sanga-Sanga	6,00
347	Jl. Masjudin	Sanga-Sanga	4,00
348	Jl. Diponegoro	Sanga-Sanga	4,00
349	Jl. Corong	Sanga-Sanga	4,00
350	Jl. Simpang Tani I	Sanga-Sanga	4,00
351	Jl. Pahlawan	Sanga-Sanga	5,00
352	Jl. Abdul Mutolib	Sanga-Sanga	4,50
353	Jl. Dermaga IX	Sanga-Sanga	4,00
354	Jl. Teratai	Sanga-Sanga	5,00
355	Jl. Sekolahan	Sanga-Sanga	4,00
356	Jl. Slamet Riyadi	Sanga-Sanga	4,00
357	Jl. HOS. Cokroaminoto	Sanga-Sanga	4,00
358	Jl. Dr. Sutomo	Sanga-Sanga	4,00
359	Jl. Ampera	Sanga-Sanga	4,00
360	Jl. Pangeran Hidayat	Sanga-Sanga	5,00
361	Jl. Mustakim	Sanga-Sanga	4,00
362	Jl. Astina	Sanga-Sanga	6,00
363	Jl. Swadaya	Sanga-Sanga	4,00
364	Jl. Sep Sep	Sanga-Sanga	4,00
365	Jl. Sunyono	Sanga-Sanga	4,00
366	Jl. Simpang Tani II	Sanga-Sanga	4,00
367	Jl. Masjid	Sanga-Sanga	4,00
368	Jl. Dr. Wahidin	Sanga-Sanga	4,00
369	Jl. Cempedak	Tenggarong Seberang	5,00
370	Jl. Awang Long	Tenggarong Seberang	4,00
371	Jl. Pemudah	Tenggarong Seberang	4,00
372	Jl. Dusun Mekarsari	Tenggarong Seberang	4,00
373	Jl. Gunung Sari - Suka Sari	Tenggarong Seberang	4,00
374	Jl. Nyumpit	Tenggarong Seberang	6,00
375	Loa Raya - Perjiwa	Tenggarong Seberang	5,00
376	Ds. Loa Pari	Tenggarong Seberang	5,00
377	Ds. Bukit Raya	Tenggarong Seberang	6,50
378	Jl. PENAS	Tenggarong Seberang	6,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
379	Jl. Perjiwa - Display Panas	Tenggarong Seberang	4,50
380	Jl. Ds. Perjiwa (KORPRI) Tahap II	Tenggarong Seberang	5,00
381	Jl. Stadion Madya Tenggarong	Tenggarong Seberang	14,00
382	Jl. Kencana	Tenggarong Seberang	5,00
383	Jl. L2 Manunggal Jaya Blok F	Tenggarong Seberang	4,00
384	Jl. Banggeris	Tenggarong Seberang	3,00
385	Jl. AR.Sukmawira	Tenggarong Seberang	6,00
386	Jl.Flamboyan	Tenggarong Seberang	4,00
387	Jl.Mawar	Tenggarong Seberang	4,00
388	Jl.Merdeka	Tenggarong Seberang	4,00
389	Ds. Embalut	Tenggarong Seberang	4,00
390	Jl.Pimpin Kabrayat	Tenggarong Seberang	4,00
391	Jl. Pemuda	Tenggarong Seberang	4,00
392	Jl. Surodadi	Tenggarong Seberang	4,00
393	Jl. Suhuri	Tenggarong Seberang	4,00
394	Jl. Manunggal Jaya L2 Blok D	Tenggarong Seberang	4,00
395	Jl. Nanas	Tenggarong Seberang	4,00
396	Jl. L2 Manunggal Jaya Blok H	Tenggarong Seberang	4,00
397	Jl. SDN 027 Tenggarong Seberang	Tenggarong Seberang	3,50
398	Jl. Rmania	Tenggarong Seberang	4,00
399	Bukit Raya - Tanjung Batu	Tenggarong Seberang	6,00
400	Jl. Cempaka	Tenggarong Seberang	5,00
401	Jl. Melati	Tenggarong Seberang	5,00
402	Jl. Kantor Desa Loa Ulung	Tenggarong Seberang	4,00
403	Jl. Wisata Taman Gubang Loa Ulung	Tenggarong Seberang	3,50
404	Jl. SMPN 6 Tenggarong Seberang	Tenggarong Seberang	6,00
405	Jl. SDI	Tenggarong Seberang	4,00
406	Jl. Untung Suropati	Tenggarong Seberang	3,50
407	Ds. Mulawarman I	Tenggarong Seberang	3,00
408	Jl. Arjuna	Tenggarong Seberang	4,00
409	Jl. Demokrasi I	Tenggarong Seberang	4,00
410	Jl. Cempaka	Tenggarong Seberang	3,50
411	Jl. Pelita	Tenggarong Seberang	4,00
412	Jl. Akses RSUD AM. Parikesit	Tenggarong Seberang	5,00
413	Jl. Penunjang Pertanian Tegal Rejo	Tenggarong Seberang	4,00
414	Jl. Krisna	Tenggarong Seberang	4,00
415	Jl. Arjuna	Tenggarong Seberang	4,00
416	Jl. Sempurna	Tenggarong Seberang	4,00
417	Jl. Teluk Dalam L4 Blok D	Tenggarong Seberang	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
418	Jl. Dusun Rinjani Indah IX	Tenggarong Seberang	4,00
419	Jl. Dusun Rinjani Indah II	Tenggarong Seberang	4,00
420	Jl. Agus Salim	Tenggarong Seberang	4,00
421	Jl. Munirin	Tenggarong Seberang	6,00
422	Jl. Kelapa	Tenggarong Seberang	5,00
423	Jl. Kapur Bangun Rejo	Tenggarong Seberang	6,00
424	Jl. Nangka Air L3 Blok A	Tenggarong Seberang	5,00
425	Jl. Ulin L3 Bangunrejo	Tenggarong Seberang	3,50
426	Jl. Simpur	Tenggarong Seberang	5,00
427	Jl. Agatis	Tenggarong Seberang	5,00
428	Jl. Merading	Tenggarong Seberang	6,00
429	Jl. Melati I	Tenggarong Seberang	5,00
430	Jl. Pulai I	Tenggarong Seberang	5,00
431	Jl. Pulai III	Tenggarong Seberang	5,00
432	Jl. Pulai II	Tenggarong Seberang	5,00
433	Jl. Penunjang Pertanian Manunggal Jaya	Tenggarong Seberang	3,50
434	Jl. L2 Blok C	Tenggarong Seberang	5,00
435	Jl. Blok VIII Karang Tunggal	Tenggarong Seberang	5,00
436	Jl. Delima	Tenggarong Seberang	4,00
437	Jl. Mawar	Tenggarong Seberang	4,00
438	Jl. Melati	Tenggarong Seberang	4,00
439	Jl. Anggrek	Tenggarong Seberang	4,00
440	Jl. Merpati	Tenggarong Seberang	4,00
441	Kelompok Tani Perjiwa	Tenggarong Seberang	4,00
442	Jl. K.M Ilyas	Marang Kayu	5,00
443	Jl. Sultan Hasanuddin	Marang Kayu	6,00
444	Santan Ilir - Santan Tengah	Marang Kayu	5,00
445	Santan Ulu - Kersik	Marang Kayu	4,00
446	Jl.Dinas	Marang Kayu	4,00
447	Jl. PLN	Marang Kayu	5,00
448	Jl. Pelabuhan	Marang Kayu	5,00
449	Jl. Kantor Desa Perangat Selatan	Marang Kayu	4,00
450	Jl. Bina Raga	Marang Kayu	4,00
451	Jl. Widyagama	Marang Kayu	4,00
452	Jl. R.A. Kartini	Marang Kayu	4,00
453	Jl. SDN 002 Marangkayu	Marang Kayu	4,00
454	Santan Tengah IV	Marang Kayu	6,00
455	Jl. Mahkota Raja	Marang Kayu	4,00
456	Jl. A.M. Salehuddin II	Marang Kayu	4,00
457	Jl. A.M. Salehuddin III	Marang Kayu	4,00
458	Jl. A.M. Salehuddin	Marang Kayu	4,00
459	Jl. Bhayangkara	Marang Kayu	4,00
460	Jl. Merak	Marang Kayu	3,50
461	Jl. Batu Menetes	Marang Kayu	4,00

NO	(Kawasan Kelas C) NAMA RUAS JALAN	KECAMATAN YANG DILALUI	LEBAR RUAS (M)
462	Jl. Kenanga	Marang Kayu	5,00
463	Jl. Flamboyan	Marang Kayu	4,00
464	Jl. Nuri	Marang Kayu	4,00
465	Jl. Makarti Blok C	Marang Kayu	4,00
466	Jl. Makarti Blok E	Marang Kayu	4,00
467	Jl. Patin	Muara Wis	4,00
468	Jl. Mulawarman	Muara Wis	4,00
469	Jl. Babussalam II	Muara Wis	4,00
470	Jl. Babussalam I	Muara Wis	4,00
471	Jl. Surodiponggo	Muara Wis	4,00
472	Lebaho Ulaq - Sarinadi	Kota Bangun Darat	5,00
473	Jl. Jambu Rejo	Kota Bangun Darat	4,00
474	Jl. Dusun Rejo Kota Bangun Darat I	Kota Bangun Darat	4,00
475	Jl Sunan Giri Kota Bangun	Kota Bangun Darat	4,00
476	Jl. Pembangunan	Kota Bangun Darat	5,00
477	Jl. A.M Parkesit	Kota Bangun Darat	4,00
478	Jl. Jend. Ahmad Yani	Kota Bangun Darat	4,50
479	Jl. Pangeran Antasari	Kota Bangun Darat	4,00
480	Jl. Ratu Mas	Kota Bangun Darat	4,00
481	Jl. Jogowono Diwongso	Kota Bangun Darat	4,00
482	Jl. Majapahit I	Kota Bangun Darat	4,00
483	Jl. Majapahit II	Kota Bangun Darat	4,00
484	Ds. Kota Bangun III	Kota Bangun Darat	4,00
485	Jl. Dusun Giri Mulyo	Kota Bangun Darat	4,00
486	Jl. Dusun Rejo	Kota Bangun Darat	4,00
487	Jl. Petinggi Seba	Kota Bangun Darat	5,00
488	Jl. Batuah	Samboja Barat	4,00
489	Jl. Ambarawang Laut Kp. Terang	Samboja Barat	4,50
490	Jl. Hasanudin Km.30	Samboja Barat	4,00
491	Jl. Karya Bangun II Km.29	Samboja Barat	5,00
492	Jl. Muarawali	Samboja Barat	3,50
493	Jl. Margo Rukun	Samboja Barat	3,50
494	Jl. Karya Merdeka	Samboja Barat	4,00
495	Jl. SDN 040	Samboja Barat	3,00
496	Salok Api Laut - Amborawang Laut II	Samboja Barat	5,00
497	Jl. Pantai Ambalat	Samboja Barat	5,00
498	Jl. Proklamasi	Samboja Barat	3,00
499	Jl.Argosari II	Samboja Barat	4,00
500	Jl. Samboja Lodge	Samboja Barat	6,00

B. RUMUS PERHITUNGAN

- (1) Besarnya NSR dihitung berdasarkan pada NSL, ukuran luas media Reklame, jangka waktu pemasangan dan Harga Satuan Reklam.
- (2) Harga Satuan Reklame yang ditentukan berdasarkan survei Harga Pasar biaya pembuatan, pemeliharaan, pemasangan reklame yang berlaku atau ditetapkan sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Reklame Non Permanen/insidentil Jangka Waktu Pemasangan dihitung Harian, berdasarkan izin penyelenggaraan yang diberikan.
- (4) Perhitungan Nilai Sewa Reklame sebagai dasar perhitungan Pajak Reklame dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$NSL = KJ + Kt + SP + LJ$$

$$NSR = NSL \times C \times JW \times HSR$$

$$PR = NSR \times 25 \%$$

- (5) Perhitungan Nilai Kontrak Reklame dasar perhitungan Pajak Reklame dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$PR = NKR \times 25\% \text{ (Dua Puluh LimaPersen)}$$

- (6) Contoh Perhitungan Pajak Reklame terdapat dalam lampiran.

Dimana:

PR = Pajak Reklame

NSR = Nilia Sewa Reklame

NSL = Nilai Strategis Reklame

HSR = Harga Satuan Reklame

KJ = Kelas Jalan

Kt = Ketinggian

SP = Sudut Pandang

LJ = Lebar Jalan

C = Cakupan Luas Media

W = Jangka Waktu Pemasangan

NKR = Nilai Kontrak Reklame

C. TABEL HARGA SATUAN REKLAME

No	Jenis Reklame		Jangka Waktu	Ukuran/Satuan Media Reklame	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
1	Reklame Papan:					
	a	Midi Billboard (ukuran s.d 6 M2)	1 Tahun	M2	95.000	
	b	Billboard (ukuran diatas 6 M2)	1 Tahun	M2	100.000	
	c	Megatron >8 M2	Jenis Tayangan 1 Tahun	M2	150.000	
	d	Videotron	Jenis Tayangan 1 Tahun	M2	200.000	
	e	Bando	1 Tahun	M2	100.000	
	f	Neon Sign/Neon Box	1 Tahun	M2	100.000	
	g	Baleho	1 Tahun	M2	95.000	
2	Reklame Kain/Palstik					
	a	Spanduk	1 Hari	M2	1.500	
	b	Umbul-umbul/banner	1 Hari	M2	1.500	
	c	Baleho	1 Hari	M2	2.000	
3	Reklame Selebaran/Stiker		1 Kali	Per Lembar	1.000	
4	Reklame Berjalan		1 Tahun	Mobil Kecil	1.500.000	Herga Dasar Pembuatan Reklame sebesar Rp. 1.500.000 x 2 x 25 %
				Mobil Besar	2.000.000	Herga Dasar Pembuatan Reklame sebesar Rp. 2.000.000 x 2 x 25 %
				Roda Dua	200.000	Untuk Kendaraan Roda Dua dan Tiga dipungut Pajak Reklame sebesar Rp. 200.000 / unit
5	Reklame Udara		1 Bulan	Per Lembar/Balon	1.500.000	
6	Reklame Peragaan		1 Hari	Per Peragaan	300.000	
7	Reklame Filem/Slide		1 Hari	Per Stiker/Slide	100.000	
8	Reklame Apung		1 Bulan	M2	10.000	

D. CONTOH PERHITUNGAN

1. Contoh Perhitungan I: (Permanen)

- Reklame jenis Midi Billboard Ukuran 2M x 3M = 1 (satu) sisi dipasang di Jl. AP. Mangkunegoro, sudut pandang 1 (satu) arah, lebar jalan 10 (sepuluh) meter, ketinggian 10 (sepuluh) meter dari permukaan tanah.
- Ukuran reklame seluas 6 (enam) M² (meter persegi), dengan jangka waktu pemasangan selama 1 (satu) tahun.
- Harga satuan reklame Rp95.000,00 (Sembilan puluh lima ribu rupiah) per M² (meter persegi)

a. Nilai Strategis Pajak Reklame:

Nilai Kawasan Kelas A	: 3,0
Sudut Pandang 1 (satu) arah	: 1,2
Lebar Jalan 10 (sepuluh) meter	: 1,6
Ketinggian 10 (sepuluh) meter dari permukaan tanah	: 1,8
Jumlah Perhitungan NSL	: 7,6
(NSL=3,0 + 1,2 + 1,6 + 1,8)	

- b. Nilai Sewa Reklame
- | | |
|-------------------------|------------------|
| Nilai Strategis Lokasi | : 7,6 |
| Ukuran Reklame | : 6 M2 |
| Jangka Waktu Pemasangan | : 1 (satu) tahun |
| Harga Satuan Reklame | : Rp95.000,00 |
| Jumlah Perhitungan NSR | : Rp4.427.000,00 |
- (NSR= 7,6 x 6 m2 x 1 Tahun x Rp. 95.000,00)
- c. Pajak Reklame Terutang
- = 25% X Rp4.427.000,00
- = Rp1.106.750,00

2. Contoh Perhitungan II: (Insidentil)

- Reklame Umbul-umbul dipasang dijalan Pesut, dengan sudut pandang 2 (dua) arah, lebar jalan 14 (empat belas) meter , Ketinggian 5 (lima) meter dari permukaan tanah.
- Ukuran reklame Umbul-umbul seluas 6 M² (enam) meter persegi dan jumlah pemasangan 5 (lima) lembar dengan jangka waktu pemasangan 7 (tujuh) hari.
- Harga satuan reklame Umbul-umbul Rp1.000,- (Seribu rupiah) per M² (meter persegi).

- a. Nilai Strategis Lokasi
- | | |
|--|-------|
| Nilai Kawasan Kelas A | : 3,0 |
| Sudut Pandang 2 (dua) Arah | : 1,8 |
| Lebar Jalan 14 (empat belas) Meter | : 1,8 |
| Ketinggian 5 (lima) Meter dari Permukaan Jalan | : 2,0 |
| Jumlah Perhitungan NSL | : 8,6 |
- (NSL = 3,0 + 1,8 + 1,8 + 2,0)

- b. Nilai Sewa Reklame
- | | |
|-------------------------|------------------|
| Nilai Strategis Lokasi | : 8,6 |
| Ukuran Reklame | : 6 M2 |
| Jangka Waktu Pemasangan | : 7 (tujuh) Hari |
| Harga Satuan Reklame | : Rp1.500,00 |
| Jumlah Perhitungan NSR | : Rp541.800,00 |
- (NSR = 8,6 X 6 M2 x 7 Hari x Rp1.500,00)

- c. Pajak Reklame Terutang
- = 25% X Rp541.800,00
- = Rp135.450,00

Jika untuk 5 (lima) lembar pemasangan reklame umbul-umbul
= 5 X Rp135.450,00
= Rp677.250,00

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA

PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

NILAI PEROLEHAN AIR BAWAH TANAH

No	Volume Pengambilan Air Tanah (M3)	Harga				
		Kelompok 5	Kelompok 4	Kelompok 3	Kelompok 2	Kelompok 1
1	0-50	2.500	2.700	2.900	3.100	3.300
2	51-500	2.550	2.850	3.150	3.450	3.750
3	501-1000	2.625	3.075	3.525	3.975	4.425
4	1001-2500	2.750	3.425	4.100	4.775	5.450
5	>2500	2.900	3.925	4.925	5.950	6.950

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

TARIF DASAR LISTRIK

a. Tarif Dasar Listrik Untuk Rumah Tangga

No	Gol. Tarif	Batas Daya (VA)	REGULAR		PRA BAYAR (Rp./kWh)
			Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh)	
1.	R-1/TR	450	11.000	Blok I : 0 s.d 30 kWh : 169 Blok II : di atas 30 kWh s.d 60 kWh : 360 Blok III : di atas 60 kWh : 495	
2.	R-1/TR	900	20.000	Blok I : 0 s.d 20 kWh : 275 Blok II : di atas 20 kWh s.d 60 kWh : 445 Blok III : di atas 60 kWh : 495	
3.	R-1/TR	1.300	*)	790	790
4.	R-1/TR	2.200	*)	795	795
5.	R-1/TR	3.500 5.500	*) *)	890	890
6.	R-3/TR	6.600	**)	Blok I : H1 x 890 Blok II : H2 x 1.380	1.330
Catatan: *) Diterapkan Rekening Minimum (RM): RM 1 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian **) Diterapkan Rekening Minimum n(RM): RM 2 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian Blok I Jam Nyata : kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung H1: Persentase batas hemat terhadap jam nyata rata-rata nasional x daya tersambung (kVA) H2: Pemakaian Listrik (kWh)- H1 Besar persentase batas hemat dan jam nyata rata-rata nasional ditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara dengan persetujuan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral					

b. Tarif Dasar Listrik Untuk Keperluan Bisnis

No	Gol. Tarif	Batas Daya	REGULAR		PRA BAYAR (Rp./kWh)
			Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya kVarh (Rp/kVarh)	
1.	B-1/TR	450 VA	23.500	Blok I : 0 s.d 30 kWh : 254 Blok II : di atas 30 kWh : 420	535
2.	B-1/TR	900 VA	28.500	Blok I : 0 s.d 108 kWh : 420 Blok II : di atas 108 kWh : 465	630
3.	B-1/TR	1.300 VA	*)	795	795
4.	B-1/TR	2.200 VA s.d 5.500 VA	*)	905	905
5.	R-2/TR	6.600 VA s. d 200 kVA 5.500 VA	**)	Blok I : H1 x 900 Blok II : H2 x 1.380	1.100

No	Gol. Tarif	Batas Daya	REGULAR		PRA BAYAR (Rp,/kWh)
			Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya kVarh (Rp/kVarh)	
6.	R-3/TR	6.600	***)	Blok I WBP = K x 800 Blok LWBP = 800 kVarh = 905****)	-
Catatan: *) Diterapkan Rekening Minimum (RM): RM 1 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian **) Diterapkan Rekening Minimum n(RM): RM 2 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian Blok I ***) Diterapkan RM 3 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian LWBP Jam Nyata : kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung H1: Persentase batas hemat terhadap jam nyata rata-rata nasional x daya tersambung (kVA) H2: Pemakaian Listrik (kWh)- H1 ****) Biaya kelebihan pemakaian daya kreatif (kVarh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (delapan puluh lima perseratus) Besar persentase batas hemat dan jam nyata rata-rata nasional ditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara dengan persetujuan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral K : Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$) , diditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara WBP : Waktu Beban Puncak LWBP : Luar Waktu Beban Puncak					

c. Tarif Dasar Listrik Untuk Keperluan Industri

No	Gol. Tarif	Batas Daya	REGULAR		PRA BAYAR (Rp,/kWh)
			Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya kVarh (Rp/kVarh)	
1.	I-1/TR	450 VA	26.000	Blok I : 0 s.d 30 kWh : 160 Blok II : di atas 30 kWh : 395	485
2.	I-1/TR	900 VA	31.500	Blok I : 0 s.d 72 kWh : 315 Blok II : di atas 72 kWh : 405	600
3.	I-1/TR	1.300 VA	*)	765	765
4.	I-1/TR	2.200 VA	*)	790	790
5.	I-1/TR	3.500 VA s. d 14 kVA	**)	915	915
6.	I-2/TR	Di atas 14 kVA s.d 200 kVA	**))	Blok I WBP = K x 800 Blok LWBP = 800 kVarh = 875****)	-
7.	I-3/TR	2000 kVA ke atas	**))	Blok I WBP = K x 680 Blok LWBP = 680 kVarh = 735****)	
8.	I-4/TR	30.000 kVA ke atas	***))	Blok WBP dan LWBP = 605 kVarh = 605****)	
Catatan: *) Diterapkan Rekening Minimum (RM): RM 1 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian **) Diterapkan Rekening Minimum n(RM): RM 2 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian Blok I ***) Diterapkan RM 3 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian LWBP Jam Nyata : kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung					

H1: Persentase batas hemat terhadap jam nyata rata-rata nasional x daya tersambung (kVA)	
H2: Pemakaian Listrik (kWh)- H1	
****) Biaya kelebihan pemakaian daya kreatif (kVarh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (delapan puluh lima perseratus)	
Besar persentase batas hemat dan jam nyata rata-rata nasional ditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara dengan persetujuan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral	
K	: Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$) , diditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara
WBP	: Waktu Beban Puncak
LWBP	: Luar Waktu Beban Puncak

d. Tarif Dasar Listrik Untuk Keperluan Kantor Pemerintah dan Penerangan Jalan Umum

No	Gol. Tarif	Batas Daya	REGULAR		PRA BAYAR (Rp,/kWh)
			Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya kVarh (Rp/kVarh)	
1.	P-1/TR	450 VA	20.000	575	685
2.	P-1/TR	900 VA	24.600	600	760
3.	P-1/TR	1.300 VA	*)	880	880
4.	P-1/TR	2.200 VA s.d 5.500 VA	*)	885	885
5.	P-1/TR	6.600 VA s. d 200 kVA	**)	Blok I : H1 x 885 Blok II : H2 x 1.380	1.200
6.	P-2/TR	Di atas 200 kVA	***)	Blok WBP = K x 750 Blok LWBP = 750 kVarh = 825****)	-
7.	P-3/TR	-	**))	820	
Catatan:					
*) Diterapkan Rekening Minimum (RM): RM 1 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian					
**) Diterapkan Rekening Minimum n(RM): RM 2 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian Blok I					
***) Diterapkan RM 3 = 40 (Jam Nyata) x Daya Tersambung (kVA) x Biaya Pemakaian LWBP					
Jam Nyata : kWh per bulan dibagi dengan kVA tersambung					
H1: Persentase batas hemat terhadap jam nyata rata-rata nasional x daya tersambung (kVA)					
H2: Pemakaian Listrik (kWh)- H1					
****) Biaya kelebihan pemakaian daya kreatif (kVarh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (delapan puluh lima perseratus)					
Besar persentase batas hemat dan jam nyata rata-rata nasional ditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara dengan persetujuan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral					
K	: Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$) , diditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara				
WBP	: Waktu Beban Puncak				
LWBP	: Luar Waktu Beban Puncak				

e. Tarif Dasar Listrik Untuk Keperluan Traksi

No	Gol Tarif	Batas Daya	Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya kVarh (Rp/kVarh)
1	T-TM	Diatas 200 kVA	25.000*)	Blok WBP = $K \times 390$ Blok LWBP = 390 kVarh = 665**)
Catatan: *) Perhitungan biaya beban didasarkan pada hasil pengukuran daya maksimum bulanan untuk: a. daya maksimum bulanan > 0,5 dari daya tersambung, biaya beban dikenakan sebesar daya maksimum terukur. b. daya maksimum bulanan $\leq$ 0,5 dari daya tersambung, biaya beban dikenakan 50 % daya tersambung terukur. **) Biaya kelebihan pemakaian daya kreatif (kVarh) dikenakan dalam hal faktor daya rata-rata setiap bulan kurang dari 0,85 (delapan puluh lima perseratus) K : Faktor perbandingan antara harga WBP dan LWBP sesuai dengan karakteristik beban sistem kelistrikan setempat ($1,4 \leq K \leq 2$) , diditetapkan oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara WBP : Waktu Beban Puncak LWBP : Luar Waktu Beban Puncak				

f. Tarif Daya Listrik Untuk Keperluan Layanan Khusus

No	Gol Tarif	Batas Daya	Biaya Beban (Rp./kVA/Bulan	Biaya Pemakaian (Rp/kWh) dan Biaya kVarh (Rp/kVarh)
1	L/TR, TM, TT	-	-	1.450*)
Catatan: Tarif untuk dasar Perhitungan harga atas tenaga listrik yang oleh karena sesuatu hal tidak dapat dikenakan menurut tarif baku sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yaitu : a. ekspor, impor dengan pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik lainnya dan pemegang izin operasi; b. bersifat sementara maksimum 3 (tiga) bulan, khusus untuk kegiatan konstruksi maksimum 24 (dua puluh empat) bulan dan dapat diperpanjang; c. untuk kawasan bisnis dan kawasan industri yang memerlukan tingkat keandalan khusus, atau hanya sebagai cadangan pasokan; d. untuk keperluan bisnis dan industri yang mempunyai wilayah kerja tersebar dan menginginkan pembayaran terpusat; atau				

- e. adanya bisnis para pihak yang saling menguntungkan dengan kualitas layanan tertentu, khusus untuk keperluan bisnis dan industri dengan daya diatas 200 kVA.

Pelaksanaan penerapan tarif untuk keperluan Layanan Khusus diterapkan lebih lanjut oleh Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perusahaan Listrik Negara.

Keterangan:

*) sebagai tarif maksimum

Di dalam mengimplementasikan, angka tarif ini dikalikan terhadap faktor pengali “N” dengan nilai “N” tidak lebih dari 1 (satu)

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH