



SALINAN

BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN  
NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI  
DAERAH BIDANG PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3), Pasal 16 ayat (5), Pasal 31 ayat (5), Pasal 58 ayat (5), Pasal 98, Pasal 99 ayat (6), Pasal 109 ayat (5), Pasal 112 ayat (6), Pasal 122 ayat (4), Pasal 125 ayat (7), Pasal 128 ayat (6), Pasal 140 ayat (4), Pasal 141 ayat (11), Pasal 142 ayat (7), Pasal 143 ayat (8), Pasal 150 ayat (2), Pasal 156 ayat (4), Pasal 158 ayat (6) dan Pasal 160 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bidang Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6322);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2023 Seri B Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 178);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH BIDANG PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tuban.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
6. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Tuban selaku Pejabat yang ditunjuk dalam pemungutan dan pengelolaan Pajak Daerah.

7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPKPAD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Tuban.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Pajak Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
10. Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Timur.
11. Pemerintah Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
12. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
13. 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.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
15. 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.
16. 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.
17. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.

19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. *Assessment Ratio* adalah rasio atau besaran persentase yang membandingkan hasil penilaian Objek PBB-P2 dengan harga pasar pada saat terjadinya transaksi atas Objek PBB-P2 yang digunakan sebagai dasar pengenaan PBB-P2 dengan persentase paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP Tidak Kena Pajak.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
22. 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.
23. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
24. 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.
25. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
26. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
27. 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.
28. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.

29. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
30. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
31. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
32. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
33. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
34. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
35. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
36. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia marina*, *collocalia esanlanta*, dan *allocalia linchi*.
37. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
38. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/ atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
40. 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.
41. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
43. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
44. Surat Setoran Pajak Daerah Elektronik yang selanjutnya disebut SSPD elektronik adalah SSPD yang dibuat secara elektronik yang dibuat sebagai SSPD.
45. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
46. 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.

47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
48. 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.
49. 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.
50. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
51. 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.
52. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
53. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
54. 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.



55. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
56. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
57. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
58. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
59. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
60. 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.
61. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
62. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi mengenai hasil temuan-temuan pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang, dan perhitungan sementara dari sanksi administratif.

63. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
64. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
65. Keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak adalah suatu keadaan dimana Wajib Pajak tidak mempunyai kemampuan untuk menggunakan hak atau kewajiban dibidang perpajakan dalam jangka waktu yang diberikan Undang-Undang atau peraturan lain karena ada peristiwa atau keadaan luar biasa yang tidak dapat ditanggulangi oleh Wajib Pajak misalnya bencana alam, sakit, atau peristiwa lain yang bukan kesalahan Wajib Pajak yang dapat dibuktikan secara meyakinkan.
66. Elektronik adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi secara *real time*.
67. Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi menyiapkan, mengumpulkan, mengelola, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
68. Tanda tangan elektronik atau digital dan stempel adalah informasi elektronik yang dilekatkan memiliki hubungan langsung atau terasosiasi pada suatu informasi elektronik lain termasuk sarana administrasi perpajakan yang ditunjukan oleh Wajib Pajak untuk menunjukkan identitas dan status yang bersangkutan.
69. Bank Umum Nasional adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran yang dimiliki oleh Pemerintah dan/atau Swasta non asing.
70. Surat Kuasa adalah suatu surat persetujuan yang berisikan pemberian kekuasaan kepada orang lain yang menerimanya untuk melaksanakan sesuatu atas nama orang yang memberikan kuasa.

71. Data Transaksi Usaha adalah keterangan atau data atau dokumen transaksi pembayaran yang dapat menjadi dasar pengenaan pajak yang dilakukan oleh masyarakat atau subjek pajak kepada wajib pajak.
72. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa sebagai pembayaran kepada pengusaha hotel, pengusaha restoran, pengusaha hiburan, dan pengusaha penyelenggaraan fasilitas parkir untuk umum di luar ruang milik jalan.
73. Alat Perekam Data Transaksi Usaha adalah perangkat keras dan/atau perangkat lunak yang digunakan untuk merekam, memproses, dan mengirimkan data ke Server Pemerintah Daerah.
74. *Cash Management System* yang selanjutnya disingkat CMS adalah jasa layanan perbankan berbasis sistem informasi yang diberikan Bank kepada nasabah yang mencakup kegiatan pengelolaan, pembayaran, penagihan, dan likuiditas management sehingga pengelolaan keuangan nasabah menjadi efektif dan efisien.
75. Perdagangan Melalui Sistem Elektronik yang selanjutnya disingkat PMSE adalah perdagangan yang transaksinya dilaksanakan melalui serangkaian perangkat dan prosedur elektronik.
76. Perintah Transfer Debit adalah perintah tidak bersyarat dari Wajib Pajak kepada Bank untuk membayarkan sejumlah dana tertentu.
77. Nomor Transaksi Penerimaan Daerah, yang selanjutnya disingkat NTPD adalah Nomor/tanda sebagai bukti yang sah yang tertera pada SSPD BPHTB diberikan oleh Bendahara Penerima/Bank/Tempat Pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
78. Dana adalah uang yang disediakan untuk suatu keperluan dan/atau biaya.
79. Rekening adalah rekening giro, rekening tabungan, rekening lain atau bentuk pencatatan lain, baik yang dimiliki oleh perseorangan, institusi, maupun bersama yang dapat didebit dan/atau dikredit dalam rangka pelaksanaan transfer dana, termasuk rekening antar kantor penyelenggara yang sama.

80. ID Bayar Bank adalah kode atau nomor transaksi bayar yang diterbitkan secara elektronik melalui sistem aplikasi Pajak Daerah dipergunakan untuk melakukan pembayaran Pajak Daerah pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
81. ID SPTPD adalah kode atau nomor yang diterbitkan secara elektronik melalui sistem aplikasi Pajak Daerah sebagai bukti Wajib Pajak telah melaporkan Pajak Daerah.
82. Piutang Pajak Daerah 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.
83. 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.
84. Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
85. Kinerja tertentu adalah pencapaian target penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
86. Tunjangan yang melekat adalah tunjangan melekat pada gaji terdiri atas tunjangan istri/suami, tunjangan anak, tunjangan jabatan struktural/fungsional, dan/atau tunjangan beras.
87. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. masa pajak, tahun pajak, dan bagian tahun Pajak;

- b. pendaftaran, pendataan, dan penetapan subjek dan/atau objek Pajak;
- c. tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD;
- d. tata cara penetapan pajak terutang;
- e. tata cara pembayaran dan penyetoran;
- f. tata cara penagihan Pajak;
- g. tata cara pembetulan atau pembatalan ketetapan Pajak;
- h. tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan Wajib Pajak;
- i. tata cara pemeriksaan Pajak;
- j. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- k. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksi administratif;
- l. penerapan sistem elektronik Pajak Daerah;
- m. tata cara pelaporan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- n. tata cara penelitian Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- o. penetapan nilai sewa Reklame;
- p. penetapan nilai perolehan Air Tanah;
- q. pemungutan dan sinergi pemungutan opsen Pajak MBLB;
- r. tata cara pengenaan sanksi administratif;
- s. tata cara penghapusan Piutang Pajak Daerah; dan
- t. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan Pajak.

### BAB III

#### MASA PAJAK, TAHUN PAJAK, DAN BAGIAN TAHUN PAJAK

##### Bagian Kesatu

##### Masa Pajak

##### Pasal 3

Masa Pajak ditetapkan sebagai berikut:

- a. PBB-P2 adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender;
- b. BPHTB adalah pada saat terjadinya perolehan hak;
- c. PBJT atas jasa perhotelan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;

- d. PBJT atas makanan dan/atau minuman adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu tertentu paling singkat 1 (satu) hari;
- e. PBJT atas jasa kesenian dan hiburan yang:
  - 1. bersifat tetap adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender; dan
  - 2. bersifat insidental adalah ditetapkan dalam satuan hari sesuai dengan jangka waktu penyelenggaraan;
- f. Pajak Reklame untuk:
  - 1. penyelenggaraan reklame permanen ditetapkan 12 (dua belas) bulan dan/atau sesuai masa penayangan paling singkat 3 (tiga) bulan; dan
  - 2. penyelenggaraan reklame insidental ditetapkan dalam satuan hari sesuai dengan jangka waktu penyelenggaraan paling lama 30 (tiga puluh) hari;
- g. PBJT atas tenaga listrik adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan;
- h. PBJT atas jasa parkir bagi:
  - 1. penyelenggaraan tempat parkir tetap termasuk penyediaan penitipan kendaraan bermotor, progresif, vallet dan khusus yang menggunakan mesin parkir atau yang menggunakan karcis porporasi ditetapkan 1 (satu) bulan kalender; dan
  - 2. penyelenggaraan tempat parkir tetap progresif, vallet dan khusus, termasuk penyediaan penitipan kendaraan bermotor, yang tidak menggunakan mesin parkir atau yang menggunakan karcis porporasi dan penyelenggaraan tempat parkir yang bersifat insidental ditetapkan dalam satuan hari sesuai dengan jangka waktu penyelenggaraan.
- i. PAT adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- j. Pajak MBLB adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- k. Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu yang lamanya 12 (dua belas) bulan kalender;
- l. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender; dan
- m. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Kedua

Tahun Pajak

Pasal 4

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

Bagian Ketiga

Bagian Tahun Pajak

Pasal 5

Bagian tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun pajak atas 1 (satu) bulan kalender dan/atau 1 (satu) bulan kalender atau beberapa bulan kalender.

BAB IV

PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENETAPAN SUBJEK  
DAN/ATAU OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan

Subjek atau Wajib Pajak dan/atau Objek PBB-P2

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Pendaftaran Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2, wajib dilakukan oleh setiap Subjek Pajak atau Wajib Pajak orang pribadi atau Badan yang memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan bumi dan/atau bangunan, kepada Pemerintah Daerah melalui BPKPAD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan melampirkan dokumen persyaratan yang dapat dilakukan secara elektronik melalui portal/laman BPKPAD.
- (3) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. formulir permohonan;
  - b. SPOP dan/atau LSPOP;

- c. dokumen terkait data Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
  - d. dokumen terkait data Objek Pajak;
  - e. dokumen terkait data kepemilikan; dan
  - f. dokumen bukti penguasaan dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan dan/atau dokumen pendukung lainnya.
- (4) Pendaftaran Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pendaftaran Wajib PBB-P2 dan Objek PBB-P2 baru yaitu kegiatan untuk mendaftarkan Wajib PBB-P2 dan Objek PBB-P2 yang belum tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Daerah; atau
  - b. pendaftaran Pemutakhiran Data Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 yaitu kegiatan untuk mendapatkan, mengumpulkan, melengkapi, memperbarui dan menatausahakan data Wajib PBB-P2 dan/atau data Objek PBB-P2 yang telah tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Daerah.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyeteroran BPHTB, dokumen SSPD BPHTB dipersamakan sebagai SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan digunakan sebagai dasar pemutakhiran Objek PBB-P2.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas PBB-P2 terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

#### Pasal 7

- (1) Penyampaian SPOP dan LSPOP dapat dilakukan dengan mengambil, mengisi dan mengembalikan kepada BPKPAD.
- (2) Penyampaian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik melalui portal/laman BPKPAD.



#### Pasal 8

- (1) Wajib Pajak mengisi formulir SPOP dan LSPOP yang merupakan bagian yang tak terpisahkan yang isinya antara lain:
  - a. data letak objek pajak;
  - b. data subjek pajak; dan
  - c. data tanah dan/atau bangunan.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Pengisian SPOP dan LSPOP yang tidak jelas, tidak benar, tidak lengkap dan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap tidak disampaikan kembali kepada BPKPAD.

#### Pasal 9

Dalam hal tidak ada perubahan data Objek PBB-P2 dan/atau Wajib PBB-P2, maka data SPOP dan LSPOP sebelumnya dapat digunakan sebagai dasar penetapan pajak tahun berikutnya.

#### Pasal 10

- (1) BPKPAD dapat melakukan klarifikasi kepada Wajib PBB-P2 atau kuasanya dalam hal:
  - a. terdapat indikasi pengisian SPOP dan/atau LSPOP yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1); atau
  - b. pengisian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak sesuai dengan hasil penelitian kantor dan/atau hasil peninjauan lapangan.
- (2) Apabila terdapat perbedaan data dalam SPOP dan LSPOP dengan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Wajib PBB-P2 atau Kuasanya wajib melakukan pembetulan SPOP dan LSPOP.

#### Pasal 11

- (1) Pengembalian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diserahkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPOP dan LSPOP.

- (2) BPKPAD dapat mengisi SPOP dan LSPOP secara jabatan apabila SPOP dan LSPOP tidak dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 12

- (1) BPKPAD melakukan pendataan Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 yang telah melakukan pendaftaran dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan penelitian untuk menganalisa data Wajib PBB-P2 dan/atau data Objek PBB-P2.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penelitian kantor; dan/atau
  - b. penelitian lapangan.

Pasal 13

- (1) Penelitian kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a, untuk tujuan:
  - a. pengolahan data yang disampaikan oleh Subjek PBB-P2 atau Wajib PBB-P2 melalui portal/laman BPKPAD dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan data Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 yang tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Daerah; dan
  - b. pengolahan data Objek PBB-P2 yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan peninjauan lapangan untuk tujuan:
  - a. pengukuran Luas Bumi dan Bangunan yang dilakukan dengan cara:
    1. menggunakan *global positioning system*; dan/atau

2. bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
  3. alat ukur lain;
  - b. pengkonversian peta letak Objek PBB-P2 yang dilakukan dengan cara:
    1. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
    2. digitasi peta analog ke peta digital.
  - c. identifikasi, penghimpunan data, keterangan, dan/atau bukti mengenai Subjek/Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 termasuk pemotretan dalam dan/atau luar bangunan Objek PBB-P2.
- (3) Hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil penelitian lapangan, dicatat dan didokumentasikan dalam basis data sistem administrasi perpajakan Daerah.
  - (4) Laporan Hasil Penelitian Kantor dan Laporan Hasil Penelitian Lapangan dicatat dan didokumentasikan dalam basis data sistem administrasi perpajakan daerah yang ditandatangani secara elektronik oleh Kepala BPKPAD.
  - (5) Letak Objek PBB-P2 hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan ke dalam peta PBB-P2 Pemerintah Daerah.
  - (6) BPKPAD memberikan NOPD bagi setiap Bumi dan/atau Bangunan yang menjadi Objek PBB-P2 yang termasuk dalam sistem administrasi perpajakan.
  - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendataan Wajib PBB-P2 dan/atau Objek PBB-P2 diatur dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

#### Pasal 14

Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Subjek dan Objek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data sistem administrasi perpajakan Daerah, BPKPAD dapat bekerja sama dengan pejabat pembuat akta tanah, lembaga, asosiasi dan/atau instansi lain yang terkait.

#### Paragraf 3

#### Penetapan

#### Pasal 15

- (1) Penetapan PBB-P2 terdiri atas:

- a. penetapan atas Wajib PBB-P2;
  - b. penetapan atas Objek PBB-P2;
  - c. penetapan atas NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
  - d. penetapan atas NJOP Bumi Bersama dan/atau Bangunan Bersama; dan/atau
  - e. penetapan PBB-P2 terutang.
- (2) Hasil penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan SKPD atau SPPT.
  - (3) Penerbitan SKPD dilakukan dalam hal SPPT diterbitkan tahun berikutnya.
  - (4) Dalam hal penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d berasal dari hasil pemecahan yang telah melunasi pembayaran PBB-P2 terutang atas Objek PBB-P2 induk, tidak diterbitkan SPPT atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada tahun berkenaan.
  - (5) Penetapan PBB-P2 atas Wajib PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk Subjek Pajak yang memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan Objek Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Penetapan PBB-P2 atas Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dengan ketentuan:
    - a. Bumi dan/atau Bangunan tidak dalam perselisihan/sengketa dengan pihak manapun, dan/atau dikuasai oleh pihak lain;
    - b. Bumi dan/atau Bangunan tidak terletak di lahan milik Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah, dan/atau milik lembaga/instansi Negara/Daerah, dan/atau Badan Hukum milik Negara/Daerah, dan/atau milik BUMN/BUMD dan/atau Pihak Lain tanpa seijin tertulis dari pihak terkait; dan
    - c. Bumi dan/atau Bangunan tidak berada dalam daerah/kawasan yang oleh peraturan perundang-undangan dilarang mendirikan Bangunan.
  - (7) Penetapan atas NJOP Bumi dan/atau Bangunan, Penetapan atas Nilai Jual Objek Pajak Bumi Bersama dan/atau Bangunan Bersama dan Penetapan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e adalah hasil dari penilaian menurut keadaan Objek Pajak pada tanggal 1 Januari.

- (8) SKPD terhadap hasil pendataan bahwa Subjek Pajak atau Wajib Pajak telah memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan Bumi dan/atau Bangunan lebih dari 1 (satu) tahun, maka pajak terutang dihitung dan ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak.
- (9) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (7) wajib dilunasi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan dan tanpa sanksi administratif.
- (10) Dasar pengenaan PBB-P2 mulai Tahun 2024 adalah NJOP dengan *Assessment Ratio* sebesar 55% (lima puluh lima persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (11) Ketentuan penetapan PBB-P2 sebagaimana diatur pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

## Bagian Kedua

### Pendaftaran dan Pendataan Subjek dan/atau Objek Pajak Selain PBB-P2

#### Paragraf 1

#### Syarat Pendaftaran Subjek dan/atau Objek Pajak

#### Pasal 16

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya kepada Pemerintah Daerah melalui BPKPAD.
- (2) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. pelaporan; atau
  - b. pendataan.
- (3) Wajib Pajak yang melakukan pendaftaran, wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. identitas Wajib Pajak; dan
  - b. identitas kuasa dan surat kuasa, apabila dikuasakan kepada orang lain.

Paragraf 2

Tata Cara Pendaftaran Subjek dan/atau Objek Pajak

Pasal 17

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak selain PBB-P2 dapat dilakukan dengan cara:
  - a. elektronik; atau
  - b. manual.
- (2) Cara pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak/kuasanya mengisi identitas dan data perpajakan Daerah secara lengkap pada portal/laman resmi BPKPAD; dan
  - b. petugas BPKPAD meneliti identitas dan data perpajakan Daerah yang telah diisi secara lengkap pada portal/laman resmi BPKPAD.
- (3) Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak/kuasanya mengambil dan mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
  - b. Wajib Pajak/kuasanya menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas BPKPAD dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3); dan
  - c. petugas BPKPAD meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian terhadap data perpajakan dan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, petugas BPKPAD:
  - a. meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap melalui pesan instan atau media sejenisnya dalam hal pendaftaran dilakukan secara elektronik atau mengembalikan formulir pendaftaran untuk dilengkapi dalam hal pendaftaran dilakukan secara manual; atau
  - b. melakukan *approval* atau memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan memberikan tanda bukti pendaftaran apabila permohonan telah lengkap.

## BAB V

### TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD

#### Pasal 18

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib menyampaikan SPTPD kepada BPKPAD sebagai sarana pelaporan dan perhitungan Pajak.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
  - a. elektronik; atau
  - b. manual.
- (3) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (4) Dalam hal SPTPD diterbitkan secara manual, SPTPD ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) SPTPD paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Pajak;
  - b. NPWPD dan/atau NOPD;
  - c. alamat Wajib Pajak;
  - d. nama usaha/objek pajak, kegiatan/jenis usaha, alamat objek pajak;
  - e. dasar pengenaan pajak;
  - f. masa Pajak, jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
  - g. tarif Pajak;
  - h. jumlah Pajak terutang yang harus dibayar;
  - i. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
  - j. jumlah Pajak karena pembetulan; dan
  - k. keterangan lain.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek pajak, SPTPD diisi dan disampaikan sebanyak jumlah objek pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak.

- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kalender sejak berakhirnya Masa Pajak.

#### Pasal 20

- (1) Penyampaian SPTPD secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui portal/laman resmi BPKPAD.
- (2) Dalam penyampaian SPTPD tidak dapat dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyampaian SPTPD dapat dilakukan secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b.

### BAB VI

#### TATA CARA PENETAPAN PAJAK TERUTANG

##### Bagian Kesatu

##### Penetapan Wajib dan/atau Objek Pajak

#### Pasal 21

- (1) Berdasarkan Daftar Induk Wajib Pajak, Kepala BPKPAD menerbitkan:
  - a. surat pengukuhan Wajib Pajak;
  - b. NPWPD; dan/atau
  - c. NOPD.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (4) Kepala BPKPAD berdasarkan data yang ada pada Pemerintah Daerah dapat mengukuhkan, menerbitkan NPWPD dan NOPD apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (5) Berdasarkan surat pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD dan NOPD yang diterbitkan Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan tanda daftar.
- (6) Kepala BPKPAD membatalkan pengukuhan Wajib Pajak, menghapuskan NPWPD dan/atau NOPD apabila:



- a. diajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya, apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
  - b. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya;
  - c. Wajib Pajak tidak memenuhi syarat subjektif dan/atau syarat objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (7) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan hasil penelitian atau verifikasi.
  - (8) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak, penghapusan NPWPD dan/atau NOPD tidak dapat diterbitkan oleh Kepala BPKPAD.
  - (9) Terhadap objek pajak yang belum didaftarkan oleh Wajib Pajak yang telah dikukuhkan dan memiliki NPWPD, Kepala BPKPAD menerbitkan NOPD terhadap objek pajak yang belum didaftarkan.
  - (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penerbitan serta bentuk dan isi surat pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD, dan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

## Bagian Kedua

### Penetapan PBB-P2 Terutang

#### Pasal 22

- (1) Kepala BPKPAD menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala BPKPAD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
  - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BPKPAD sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;

- 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; dan/atau
  - c. terjadinya pendaftaran dan/atau pendataan Wajib Pajak dan/atau objek pajak baru setelah tanggal 1 januari.
- (3) SKPD terhadap hasil pendataan bahwa subjek pajak atau wajib pajak telah memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan Bumi dan/atau Bangunan lebih dari 1 (satu) tahun, maka PBB-P2 terutang dihitung dan ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak
  - (4) SPPT dan/atau SKPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada Wajib Pajak secara manual atau elektronik melalui laman/portal BPKPAD.
  - (5) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal terbitnya SKPD.
  - (6) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran, BPKPAD dapat menerbitkan Keputusan Pembatalan NOPD.
  - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan PBB-P2, bentuk dan isi formular SPPT dan SKPD PBB-P2, serta penyampaian SPPT dan SKPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

### Bagian Ketiga

#### Penetapan Pajak Terutang selain PBB-P2

##### Pasal 23

- (1) Kepala BPKPAD menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD 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), Kepala BPKPAD 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 (4) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (7) Opsen PKB yang karena keadaan kahar (force majeure) sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.
- (8) Untuk Pajak Reklame, Kepala BPKPAD dapat menerbitkan SKPD terhadap penyelenggaraan reklame perpanjangan secara otomatis tanpa permohonan Wajib Pajak berdasarkan data permohonan awal yang disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Kepala BPKPAD dan/atau berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh BPKPAD.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

Pasal 24

- (1) Untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak yang tidak melakukan pendaftaran dan/atau menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 18, Kepala BPKPAD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh BPKPAD.
- (3) Khusus untuk PBJT, Kepala BPKPAD dapat menetapkan SKPD bagi wajib pajak yang tidak pernah menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (4) Khusus untuk PBJT Jasa Parkir, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala BPKPAD menghitung besarnya tarif parkir tetap untuk PBJT Jasa Parkir apabila penyelenggara tempat parkir tidak memungut tarif parkir kepada penerima jasa parkir; dan
  - b. penghitungan besarnya tarif parkir tetap untuk PBJT Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan tarif parkir tepi jalan umum.
- (5) Khusus untuk PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. dalam hal penyelenggaraan kesenian dan hiburan yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan di Daerah dapat diberikan diskon atas Harga Tiket Masuk atau dokumen lain yang dipersamakan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) untuk PBJT Kesenian dan Hiburan dengan jenis:
    1. konser musik; dan/atau
    2. pertandingan olahraga;
  - b. untuk mendapatkan diskon atas Harga Tiket Masuk atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada huruf a penyelenggara harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dengan disertai dengan bukti-bukti yang memadai; dan

- c. Kepala BPKPAD dapat menolak permohonan apabila persyaratan dan bukti bukti yang memadai sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dinilai tidak dapat dipenuhi.

## BAB VII

### TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

#### Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

#### Paragraf 1 Tempat Pembayaran

#### Pasal 25

- (1) Wajib pajak melakukan pembayaran Pajak Terutang menggunakan SSPD.
- (2) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran dengan cara:
  - a. pembayaran langsung/ *direct payment*; atau
  - b. *e-payment*.
- (3) Pembayaran langsung/ *direct payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan melalui:
  - a. loket pembayaran BPKPAD atau instansi yang ditunjuk oleh BPKPAD;
  - b. mobil keliling Pajak;
  - c. bank umum, badan/ lembaga keuangan atau kantor pos; atau
  - d. kanal pembayaran yang bekerjasama dengan bank umum, badan/ lembaga keuangan.
- (4) Pembayaran *e-payment* pada bank umum, badan/ lembaga keuangan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pembayaran *e-payment* pada bank umum, badan/ lembaga keuangan ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk kanal pembayaran yang bekerjasama pada bank umum, badan/ lembaga keuangan.
- (6) Dalam hal pembayaran pajak dilakukan dengan cara melakukan angsuran atau penundaan pembayaran, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan kepada Kepala BPKPAD.
- (7) Pembayaran pajak yang dilakukan dengan cara angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak yang tidak mampu membayar pajak secara lunas.

- (8) Jangka waktu pembayaran Pajak Terutang ditetapkan sebagai berikut:
- a. untuk PBB-P2 paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal diperolehnya atau diterimanya SPPT atau paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya SKPD;
  - b. untuk PBJT paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak berakhirnya masa pajak, kecuali PBJT Tenaga Listrik paling lama 15 (lima belas) Hari Kerja sejak berakhirnya masa pajak; dan
  - c. untuk Pajak Reklame, PAT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja sejak berakhirnya masa pajak.

Paragraf 2

Bukti Pembayaran

Pasal 26

- (1) Bukti pembayaran pajak yang diterima Wajib Pajak berupa:
- a. SSPD, untuk pembayaran langsung/*direct payment* yang dilakukan melalui loket pembayaran BPKPAD, instansi yang ditunjuk BPKPAD, dan/atau mobil keliling;
  - b. slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung/*direct payment* yang dilakukan melalui bank umum, badan/lembaga keuangan dan/atau kantor pos; atau
  - c. resi/struk dari Anjungan Tunai Mandiri (ATM), *Electronic Data Capture* (EDC), bukti transaksi *e-banking*, untuk pembayaran melalui terminal ATM, terminal *Electronic Data Capture* (EDC), *mobile banking system*, *internet banking*, dan fasilitas lain yang disediakan oleh bank umum, badan/ lembaga keuangan dan/atau kantor pos untuk pembayaran melalui *e-payment*.
- (2) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dapat dijadikan dasar untuk menerbitkan SSPD.
- (3) SSPD untuk PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari 4 (empat) lembar, yaitu:
- a. Lembar ke-1: untuk Wajib Pajak;

- b. Lembar ke-2: untuk Bendahara Penerima/Bank Penerima;
  - c. Lembar ke-3: untuk Bidang Pendapatan Pajak Daerah;
  - d. Lembar ke-4: untuk UPTD.
- (4) SSPD untuk BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari 5 (lima) lembar, yaitu:
- a. Lembar ke-1: untuk Wajib Pajak;
  - b. Lembar ke-2: untuk Kantor Pertanahan;
  - c. Lembar ke-3: untuk PPAT/Badan Lelang;
  - d. Lembar ke-4: untuk BPKPAD; dan
  - e. Lembar ke-5: untuk Bendahara Penerima/Bank Penerima.
- (5) SSPD untuk PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, kesenian dan hiburan, reklame, tenaga listrik, jasa parkir, dan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari 4 (empat) lembar, yaitu:
- a. Lembar ke-1: untuk Wajib Pajak;
  - b. Lembar ke-2: untuk Bendahara Penerima / Bank penerima;
  - c. Lembar ke-3: untuk BPKPAD;
  - d. Lembar ke-4: untuk Bendahara pengeluaran.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

## Bagian Kedua

### Penyetoran

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal pembayaran Pajak melalui loket pembayaran BPKPAD, instansi yang ditunjuk BPKPAD, mobil keliling dan Bank selaku pemegang RKUD, penyetoran oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu ke RKUD dilakukan pada hari kerja berkenaan.
- (2) Dalam hal pembayaran Pajak melalui bank umum selain pemegang RKUD, badan/ lembaga keuangan dan/atau kantor pos, secara *elektronik banking system*, penyetoran ke RKUD dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja yaitu pada hari kerja berikutnya.

## Pasal 28

- (1) Dalam hal penyetoran Pajak bertepatan pada hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, tanggal penyetoran diundur menjadi hari kerja pertama pada saat setelah hari libur dimaksud.
- (2) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk hari libur yang diliburkan untuk penyelenggaraan pemilihan umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

## Bagian Ketiga Rekonsiliasi

### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi, terdiri atas:
  - a. rekonsiliasi data transaksi pembayaran Pajak; dan
  - b. rekonsiliasi realisasi penerimaan setiap jenis Pajak.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan dengan mencocokkan data transaksi serta data wajib pajak yang tertera dalam SSPD dan/atau SKPD/SPPT/SPTPD/SKPKB/SKPKBT/STPD dengan data menurut sistem yang dikelola oleh BPKPAD.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan oleh BPKPAD dengan Bank RKUD, Bank umum, badan/lembaga dan/atau kantor Pos yang hasilnya dituangkan dalam berita acara.
- (4) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis Pajak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. rekonsiliasi rekening koran;
  - b. pembayaran yang belum ditransfer pada RKUD (*deposit in transit*) pada hari bersangkutan;
  - c. data pemindahbukuan penerimaan Pajak secara elektronik maupun non elektronik.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan setiap jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mencocokkan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit, rekening koran dan lampiran rincian transaksi hasil rekonsiliasi data transaksi pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di BPKPAD.



- (6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan bersama oleh BPKPAD dan Bank Penerbit Nota Kredit yang hasilnya dilaporkan kepada Kepala BPKPAD paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dilakukannya transaksi.

### Bagian Ketiga

#### Kegagalan Transaksi

##### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi kegagalan transaksi secara elektronik, bank atau lembaga yang bersangkutan akan menindaklanjuti dengan cara melakukan klarifikasi dengan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (2) Klarifikasi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan bank atau lembaga yang bersangkutan dan dilaporkan kepada BPKPAD.

### BAB VIII

#### TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

##### Pasal 31

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

##### Pasal 32

- (1) Pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dilakukan oleh Kepala BPKPAD.
- (2) Kepala BPKPAD berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak;
  - 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, dan
- c. menempelkan stiker/tanda peringatan pembayaran Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Tata cara Penagihan Pajak oleh Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

#### Pasal 34

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

- a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

#### Pasal 35

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

- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Pembetulan Ketetapan Pajak

#### Pasal 36

- (1) Pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN dapat dilakukan dalam hal terdapat ketidakbenaran atas:
  - a. kesalahan tulis atau nilai objek pajak;
  - b. kesalahan hitung; dan/atau
  - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam penafsiran peraturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut:
    1. STPD;
    2. SPPT;
    3. SKPD;
    4. SKPDKB;
    5. SKPDKBT;
    6. SKPDLB;
    7. SKPDN;
    8. Surat Ketetapan Pemberian Pengurangan;
    9. Surat Ketetapan Keberatan; atau
    10. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara BPKPAD dan Wajib Pajak, yaitu:
  - a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;

- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase nilai objek pajak, kekeliruan penerapan nilai objek tidak kena pajak, kekeliruan pengenaan pajak, atau kekeliruan penerapan sanksi administratif.

#### Pasal 37

- (1) Permohonan pembetulan SPPT, SPPT, SKPD, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN, dilakukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN kecuali untuk pembetulan SPPT;
  - b. permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan;
  - c. permohonan pembetulan diajukan kepada Kepala BPKPAD;
  - d. permohonan pembetulan PBB-P2 diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pembetulan dengan melampirkan:
    - 1. formulir permohonan;
    - 2. SPOP dan/atau LSPOP;
    - 3. dokumen terkait data Wajib Pajak;
    - 4. dokumen terkait data Objek Pajak;
    - 5. dokumen terkait data kepemilikan, penguasaan dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan, dan/atau dokumen pendukung lainnya, dinyatakan telah lengkap dan sesuai;
  - e. permohonan pembetulan Pajak selain PBB-P2 diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan uraian pembetulan yang dimohonkan dengan melampirkan:
    - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan

2. asli SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN, yang dimohonkan pembedulan;
  - f. Dalam hal SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN disampaikan secara elektronik, Wajib Pajak melampirkan fotokopi SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN;
  - g. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan; dan
  - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan diajukan oleh bukan Wajib Pajak surat permohonan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak dengan melampirkan Surat Kuasa.
- (2) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembedulan kemudian mencabut permohonannya tersebut, tidak termasuk pengertian Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembedulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

#### Pasal 38

- (1) Permohonan pembedulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Kepala BPKPAD memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya atas permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai alasan yang mendasari, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 39

- (1) Terhadap permohonan pembedulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Kepala BPKPAD dalam jangka waktu paling 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan pembedulan harus memberikan jawaban.

- (2) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Keputusan Pembetulan Pajak Daerah yang berisi:
  - 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
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, namun Kepala BPKPAD tidak memberi suatu jawaban, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Kepala BPKPAD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Pajak Daerah sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak berakhirnya jangka 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 40

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Kepala BPKPAD telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan atas surat keputusan atau surat ketetapan yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Kepala BPKPAD harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Pajak Daerah untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

#### Pasal 41

- (1) Apabila Surat Keputusan Pembetulan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 atau Pasal 40 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam penafsiran peraturan perundang-undangan perpajakan, Kepala BPKPAD dapat melakukan pembetulan kembali, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).

Bagian Kedua  
Pembatalan Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 42

- (1) Pembatalan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dapat dilakukan apabila STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN tersebut seharusnya tidak diterbitkan.
- (2) Pembatalan SPPT, SKPD dan/atau STPD yang seharusnya tidak diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. objek pajak dan/atau subjek pajaknya tidak ada/tidak ditemukan, antara lain;
    1. berdasarkan hasil survey lapangan dan laporan hasil penelitian lapangan; dan/atau
    2. Berita Acara Peninjauan lapangan yang diketahui desa/kelurahan setempat;
  - b. hak subjek pajak terhadap objek pajak dinyatakan batal berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang atau Putusan Pengadilan yang telah berlaku secara tetap;
  - c. objek pajak yang dikecualikan dari Pajak;
  - d. ditemukan NOPD ganda;
  - e. khusus untuk PBB-P2:
    1. Bumi dan/atau Bangunan yang merupakan Prasarana, Sarana dan Utilitas kawasan perumahan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Administrasi atau Prasarana, Sarana dan Utilitas permukiman;
    2. objek pajak mengalami perubahan fungsi menjadi digunakan semata-mata hanya untuk melayani kepentingan umum atau digunakan untuk rumah ibadah; dan/atau
    3. NOPD atas Ketetapan Objek Pajak Baru PBB-P2 yang pajak terutanganya tidak dilakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo.



- (3) Pembatalan SPPT, SKPD, dan/atau STPD Bumi dan/atau Bangunan yang merupakan Prasarana, Sarana dan Utilitas kawasan perumahan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e angka 1 dapat dilakukan tanpa mewajibkan Wajib Pajak melunasi utang dan/atau tunggakan PBB-P2 sebelum terjadinya BAST Administrasi.
- (4) Objek pajak mengalami perubahan fungsi menjadi digunakan semata-mata hanya untuk melayani kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e angka 2 dapat berupa jalan, balai RT/RW yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Desa/Kelurahan.
- (5) Objek pajak mengalami perubahan fungsi menjadi digunakan untuk rumah ibadat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e angka 2 adalah objek pajak yang secara nyata masih digunakan untuk rumah ibadat dan dibuktikan dengan alas hak, izin mendirikan bangunan/persetujuan bangunan untuk rumah ibadat, izin tempat/rumah ibadat, dan/atau pernyataan pengurus rumah ibadat yang diketahui oleh RT, RW, dan Lurah setempat.
- (6) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) secara jabatan dapat dilakukan dalam hal terdapat Berita Acara Pemeriksaan dan hasil survey beserta data pendukung lainnya.

### Pasal 43

Ketentuan mengenai tata cara pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 41 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.

## BAB X

### TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN WAJIB PAJAK

#### Pasal 44

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BPKPAD atas:

- a. SPPT;
  - b. SKPD;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. SKPDLB; dan/atau
  - f. SKPDN.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

#### Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal wajib pajak berpendapat bahwa objek Pajak atau nilai Pajak tidak sebagaimana mestinya.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPD dan/atau SKPDKB PBB-P2 dalam hal wajib pajak berpendapat bahwa data Objek PBB-P2 tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya sehingga menyebabkan pajak yang ditetapkan pada tahun berkenaan terlalu besar.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT PBB-P2; atau
  - b. perorangan untuk SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN.

#### Pasal 46

- (1) Pengajuan keberatan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. asli SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN yang diajukan keberatan; dan
  - b. perhitungan jumlah pajak yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPD dan/atau SKPDKB PBB-P2 dalam hal wajib pajak berpendapat bahwa data Objek PBB-P2 tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya sehingga menyebabkan pajak yang ditetapkan pada tahun berkenaan lebih besar dari yang seharusnya.
  - (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pajak Daerah diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
  - (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak tidak punya tunggakan dan telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak pada tahun pajak berkenaan.
  - (5) Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.
  - (6) Dalam hal surat permohonan keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

#### Pasal 47

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB-P2 secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB-P2 dengan nilai pajak paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. asli SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
  - b. penghitungan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;

- c. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - d. fotokopi bukti kepemilikan tanah; dan
  - e. fotokopi persetujuan bangunan gedung.
- (3) Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada BPKPAD; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

#### Pasal 48

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 atau Pasal 47, dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
- a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
  - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) atau Pasal 46 ayat (3).

#### Pasal 49

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

#### Pasal 50

- (1) Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN diberikan oleh Kepala BPKPAD atas nama Bupati.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk Keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Kepala BPKPAD kepada Bupati.

#### Pasal 51

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di BPKPAD dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Laporan Hasil Penelitian Kantor.

#### Pasal 52

- (1) Kepala BPKPAD atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan/atau Pasal 47.
- (2) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterbitkan.
- (3) Keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (5) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN, BPKPAD menerbitkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.

- (6) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bisa diajukan keberatan.

#### Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan dan penyelesaian keberatan Pajak ditetapkan oleh Kepala BPKPAD.

### BAB XI

#### TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan Pemeriksaan

#### Pasal 54

- (1) Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan terhadap semua jenis Pajak.
- (2) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, Kepala BPKPAD dapat melakukan pemeriksaan pajak.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meliputi satu atau beberapa jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.

#### Pasal 55

- (1) Tim Pemeriksa menyusun rencana pemeriksaan setiap awal tahun berdasarkan hasil evaluasi.
- (2) Rencana pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen rencana pemeriksaan yang memuat:
  - a. nama objek Pajak;
  - b. masa Pajak; dan
  - c. alasan dilakukan pemeriksaan.
- (3) Rencana pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

#### Pasal 56

- (1) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dapat dilakukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi atas kelebihan pembayaran pajak;
  - b. terdapat keterangan lain atau data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - c. data pembayaran Wajib Pajak selama 6 (enam) bulan berturut-turut tidak ada perubahan;
  - d. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko;
  - e. informasi dari masyarakat; dan/atau
  - f. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f 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.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor diatur dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

## Bagian Kedua

### Pelaksanaan Pemeriksaan

#### Pasal 57

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan pajak, apabila Wajib Pajak berhalangan atau tidak ada di tempat, maka Wajib Pajak dapat menunjuk kuasa dengan surat kuasa.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), dilakukan sesuai tahapan sebagai berikut:
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau Surat Panggilan;

- b. memperlihatkan Surat Tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Petugas kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Petugas mengalami perubahan;
  - d. petugas memberikan penjelasan kepada Wajib Pajak mengenai:
    - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
    - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
  - e. menyampaikan kuisioner pemeriksaan kepada Wajib Pajak; dan
  - f. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (3) Apabila Wajib Pajak atau kuasanya menolak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Petugas Pemeriksa dapat melakukan penghitungan secara jabatan.

#### Pasal 58

- (1) Dalam hal pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4), petugas berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha 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 dasar pengenaan pajak yang diperoleh, kegiatan usaha atau objek yang terutang pajak;
  - c. meminta data kepada Wajib Pajak untuk kelancaraan Pemeriksaan Pajak;
  - d. meminta keterangan lisan dan tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau



- e. meminta keterangan dan bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4), petugas berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke Kantor BPKPAD;
  - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau objek yang terutang pajak;
  - c. meminta data kepada Wajib Pajak untuk kelancaraan Pemeriksaan Pajak;
  - d. meminta keterangan lisan dan tertulis dari Wajib Pajak;
  - e. meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan/atau
  - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 59

- (1) Dalam hal pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha 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 buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada petugas;

- c. memberikan keterangan lisan dan tertulis yang diperlukan; dan/atau
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat berupa:
    - 1. menyediakan tenaga, biaya dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    - 2. memberikan bantuan kepada petugas untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
    - 3. menyediakan ruangan khusus apabila buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiannya.
- (2) Dalam hal pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), Wajib Pajak harus:
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau objek yang terutang pajak;
  - c. memberikan keterangan lisan dan tertulis yang diperlukan;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - e. meminjamkan Kertas Kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, hak Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.

- (4) Apabila Wajib Pajak tidak datang memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya sebanyak 1 (satu) kali atau setelah dilakukan konfirmasi dari Wajib Pajak dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan Pajak.
- (6) Dalam hal pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya, Petugas Pemeriksa dapat melakukan penghitungan secara jabatan.

#### Pasal 60

- (1) Dalam hal pemeriksaan lapangan Wajib Pajak atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Dalam hal pemeriksaan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau kuasanya tetap tidak ada di tempat, Wajib Pajak atau kuasanya dianggap menolak pemeriksaan pajak.

#### Pasal 61

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan dan Pemeriksaan Kantor, peminjaman dokumen berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. terhadap Pemeriksaan Lapangan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan di tempat Wajib Pajak dipinjam saat itu juga;
  - b. terhadap Pemeriksaan Kantor peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan;
  - c. petugas wajib membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen;

- d. apabila untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Petugas dapat meminta bantuan kepada Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan; dan
  - e. biaya yang timbul atas kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dibebankan kepada Wajib Pajak.
- (2) Setiap wajib pajak wajib menyerahkan buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Petugas paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Permintaan buku, catatan dan/atau dokumen diterima oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
  - (3) Setiap Wajib Pajak yang menyerahkan buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, petugas membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan/atau dokumen.
  - (4) Peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikembalikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 62

- (1) BPKPAD dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak secara tertulis.
- (2) Surat permintaan keterangan atau bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas Wajib Pajak;
  - b. keterangan atau bukti yang diminta; dan
  - c. maksud dilakukannya permintaan keterangan dan/atau bukti.
- (3) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi atau pihak ketiga lainnya yang memiliki keterangan dan/atau bukti yang ada hubungannya dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

- (4) Apabila pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, BPKPAD dapat meniadakan kewajiban tersebut dengan memberikan surat permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (5) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- (6) Apabila pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memerlukan izin dari pihak yang berwenang, jangka waktu pemberian keterangan dan/atau bukti paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat izin dari pihak yang berwenang.

Bagian Ketiga  
Jangka Waktu Pemeriksaan  
Pasal 63

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak, kuasa, pegawai atau anggota keluarga dari Wajib Pajak sampai dengan terbitnya SPHP.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, kuasa, pegawai atau anggota keluarga dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor sampai dengan terbitnya SPHP.

Pasal 64

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat 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; dan/atau
  - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan yang meliputi seluruh jenis Pajak.

- (3) Apabila dilakukan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPKPAD menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (4) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan, apabila Wajib Pajak menunjukkan data baru.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

Bagian Keempat  
Hasil Pemeriksaan

Pasal 65

- (1) Hasil pemeriksaan berupa SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) Wajib Pajak menyampaikan tanggapan terhadap hasil SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak SPHP diterima.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada BPKPAD secara tertulis.
- (4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan, maka Wajib Pajak dianggap menyetujui SPHP, selanjutnya BPKPAD menerbitkan LHP.

Pasal 66

Wajib Pajak harus memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dalam bentuk:

- a. pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan apabila Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
- b. surat sanggahan apabila Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.

Pasal 67

- (1) Atas sanggahan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, BPKPAD mengundang Wajib Pajak untuk dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

- (2) Apabila pada saat Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atas sanggahan dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran penghitungan pajak terhutangnya, BPKPAD menetapkan Pajak Terhutang sesuai penghitungan Wajib Pajak.
- (3) Apabila pada saat Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak tidak dapat membuktikan kebenaran penghitungan pajak terhutangnya, BPKPAD menetapkan Pajak Terhutangnya sesuai hasil pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat sanggahan yang diajukan Wajib Pajak tidak dapat diterima, selanjutnya BPKPAD menerbitkan LHP.

#### Bagian Kelima

#### Penetapan SKPD Secara Jabatan

#### Pasal 68

BPKPAD berwenang menetapkan SKPD secara jabatan dalam menghitung pajak terutang, dalam hal Wajib Pajak menolak dilakukan pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3), Pasal 59 ayat (4) dan Pasal 60 ayat (2).

#### Bagian Keenam

#### Laporan Hasil Pemeriksaan

#### Pasal 69

- (1) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) dituangkan dalam LHP yang memuat:
  - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan; dan
  - b. simpulan pemeriksa yang didukung temuan tentang kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. penugasan Pemeriksaan yaitu Tim Pemeriksa yang terdiri Ketua dan Anggota Tim;
  - 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. ikhtiar hasil pemeriksaan;
- h. penghitungan pajak terutang; dan
- i. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 70

- (1) LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) digunakan oleh Petugas sebagai dasar penerbitan SKPD atau STPD.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nota penghitungan.

Bagian Ketujuh  
Pemeriksaan Ulang

Pasal 71

- (1) BPKPAD dapat melakukan Pemeriksaan Ulang apabila terdapat data baru yang belum terungkap atas Wajib Pajak yang telah diterbitkan SKPD atau STPD dari Hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak, masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak yang sama.
- (2) BPKPAD dapat menerbitkan SKPDKBT apabila Hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan Ulang dapat dihentikan apabila Hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.
- (4) Petugas wajib memberitahu kepada Wajib Pajak mengenai penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wajib Pajak.

BAB XII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN  
PAJAK

Bagian Kesatu  
Dasar Pengembalian Kelebihan  
Pembayaran Pajak

Pasal 72

Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila:



- a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang, karena:
  1. adanya pembayaran ganda;
  2. dikabulkannya permohonan pengurangan Pajak;
  3. dikabulkannya permohonan keberatan Pajak;
  4. perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan batal dilaksanakan khusus BPHTB;
- b. dilakukan pembayaran Pajak Daerah yang tidak seharusnya terutang, terhadap barang dan/atau jasa yang bukan merupakan objek Pajak atau Objek Pajak yang dikecualikan dari Objek PBB-P2 atau BPHTB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- c. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang karena objek pajaknya tidak berada di Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Permohonan dan Pengembalian Pembayaran Pajak

#### Pasal 73

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD.
- (2) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh BPKPAD atau pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Khusus untuk PBB-P2 dan/atau BPHTB, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lama 5 (lima) tahun sejak berakhirnya Tahun Pajak berkenaan.

#### Pasal 74

- (1) Apabila wajib pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.

- (2) Apabila wajib pajak tidak mempunyai utang Pajak lainnya maka atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dapat diperhitungkan dengan Pajak yang akan terutang atau dengan utang Pajak atas nama Wajib Pajak lain yang ada hubungan hukum dengan Wajib Pajak.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

#### Pasal 75

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala BPKPAD atas nama Bupati menerbitkan:
  - a. SKPDLB, apabila jumlah Pajak Daerah yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. SPPT, apabila jumlah Pajak Daerah sama dengan jumlah Pajak Daerah yang seharusnya terutang;
  - c. SKPDKB, apabila jumlah Pajak Daerah yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak Daerah yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan Kepala BPKPAD atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala BPKPAD atas nama Bupati menerbitkan SKPDKB sebesar nilai kelebihan pajak yang diajukan oleh wajib pajak.

#### Pasal 76

- (1) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan BPKPAD terdapat sisa kelebihan pembayaran Pajak, kelebihan pembayaran Pajak dimaksud dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan BPKPAD.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPP dan SPM.

### Pasal 77

- (1) SPP dan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.
- (2) SPM beserta SKPDLB harus disampaikan secara langsung oleh Petugas yang ditunjuk oleh BPKPAD paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan setelah dokumen pendukung SPP lengkap dan benar.
- (3) Kepala BPKPAD selaku Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari sejak SPM diterima dengan lengkap dan benar.
- (4) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.

### Pasal 78

- (1) Pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun yang sama dengan penerimaan Pajak dibebankan pada rekening pendapatan Pajak yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak untuk ketetapan Pajak yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga.

### BAB XIII

#### TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSI ADMINISTRATIF

##### Bagian Kesatu

##### Pemberian Keringanan, Pengurangan, Penundaan, dan/atau Pembebasan atas Pokok Pajak

##### Paragraf 1

##### Umum

### Pasal 79

- (1) Bupati atau Kepala BPKPAD berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat memberikan keringanan, pengurangan, penundaan, dan/atau pembebasan atas pokok Pajak.

- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan/atau pembebasan atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap Pajak yang telah ditetapkan dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.
- (3) Pada hari-hari tertentu dan/atau untuk memperingati hari-hari tertentu, Bupati berdasarkan permohonan atau karena jabatannya berwenang memberikan keringanan, pengurangan, penundaan, dan/atau pembebasan atas pokok Pajak.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan/atau pembebasan atas pokok Pajak pada hari-hari tertentu dan/atau untuk memperingati hari-hari tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Pasal 80

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak yang nilai pajaknya sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPKPAD.
- (2) Pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak yang nilai pajaknya lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 81

- (1) Keringanan Pajak diberikan dalam bentuk angsuran pembayaran pokok Pajak paling banyak 12 (dua belas) kali angsuran dalam Tahun Pajak berkenaan.
- (2) Penundaan pembayaran Pajak diberikan dalam bentuk penundaan terhadap pembayaran pokok Pajak paling lama untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Pengurangan Pajak diberikan dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Pajak dan/atau sanksi administratif paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen).
- (4) Pembebasan Pajak diberikan dalam bentuk penghapusan dari pengenaan pokok Pajak dan/atau sanksi administratif.

Paragraf 2

Dasar Pemberian Keringanan, Pengurangan, Penundaan,  
dan/atau Pembebasan atas Pokok Pajak

Pasal 82

- (1) Keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak diberikan dengan mempertimbangkan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak;
  - b. objek Pajak merupakan lahan pertanian produktif;
  - c. tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan masyarakat miskin atau keluarga miskin;
  - d. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - e. objek Pajak bersifat nirlaba dan/atau kegiatan pada objek pajak mendukung program Pemerintah atau Pemerintah Daerah; dan/atau
  - f. objek Pajak terkena bencana, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pengurangan dapat diberikan dengan mempertimbangkan:
  - a. karena kondisi tertentu Objek PBB-P2 yang ada hubungannya dengan Subjek PBB-P2 dan/atau Wajib PBB-P2 karena sebab-sebab tertentu lainnya:
    1. Wajib PBB-P2 Pribadi, meliputi:
      - a) objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi penerima tanda jasa bintang gerilya diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
      - b) objek PBB-P2 berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas diberikan pengurangan sebagai berikut:
        - 1) untuk objek PBB-P2 berupa lahan pertanian/perikanan/peternakan yang luasnya kurang dari 1 ha (satu hektar), hasilnya sangat terbatas, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;

- 2) untuk objek PBB-P2 berupa lahan pertanian/ perikanan/peternakan yang luasnya lebih dari 1 ha (satu hektar) yang hasilnya sangat terbatas, diberikan pengurangan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
- c) objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya berasal dari pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia atau Polisi Republik Indonesia, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebagai berikut:
- 1) untuk objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan pegawai negeri sipil, Tentara Nasional Indonesia atau Polisi Republik Indonesia golongan I atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
  - 2) untuk objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia atau Polisi Republik Indonesia golongan II atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 55% (lima puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
  - 3) untuk objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia atau Polisi Republik Indonesia golongan III atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
  - 4) untuk objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia atau Polisi Republik Indonesia golongan IV atau yang setara, diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;

d) objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan tidak lebih besar dari Usaha Mikro Kecil (UMK) yang ditetapkan sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebagai berikut:

- 1) Wajib PBB-P2 orang pribadi yang berpenghasilan tidak lebih besar atau sama dengan Upah Minimum Kabupaten yang ditetapkan pada tahun permohonan, dengan melampirkan Surat Keterangan Penghasilan Nonformal dapat diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari PBB-P2 terutang sesuai dengan ketentuan persyaratan administrasi dan teknis yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPKPAD;
- 2) Wajib PBB-P2 orang pribadi termasuk pensiunan Badan Usaha Milik Negara, yang berpenghasilan tidak lebih besar atau sama dengan Upah Minimum Kabupaten yang ditetapkan pada tahun permohonan, dengan melampirkan slip gaji, dapat diberikan pengurangan sebesar 15% (lima belas persen) dari PBB-P2 terutang;
- 3) Wajib PBB-P2 orang pribadi usia diatas 60 (enam puluh) tahun yang berpenghasilan tidak lebih besar atau sama dengan Upah Minimum Kabupaten yang ditetapkan pada tahun permohonan, dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 terutang dengan ketentuan:
  - (a) melampirkan surat keterangan keluarga miskin atau sebutan lainnya dari Dinas Sosial; dan
  - (b) NOPD objek PBB-P2 yang diajukan berfungsi untuk rumah tinggal dan bukan tempat usaha;

- 4) Wajib PBB-P2 orang pribadi yang merupakan keluarga miskin atau sebutan lainnya yang berpenghasilan tidak lebih besar atau sama dengan Upah Minimum Kabupaten yang ditetapkan pada tahun permohonan, dapat diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
  - e) objek PBB-P2 yang ditetapkan dan NJOP per meter persegi meningkat lebih dari 50% (lima puluh persen) akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari selisih kenaikan ketetapan pajak 1 (satu) tahun sebelumnya;
  - f) objek PBB-P2 berupa bangunan cagar budaya yang telah terdaftar pada instansi terkait dan/atau bangunan cagar budaya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak yang terutang;
  - g) objek PBB-P2 berupa bangunan ramah lingkungan, dan telah ditinjau oleh instansi yang berwenang dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok PBB-P2 yang terutang;
  - h) objek PBB-P2 berupa ruang terbuka hijau yang telah ditetapkan statusnya sebagai ruang terbuka hijau atau mendapat izin pengelolaan dari Bupati atau instansi yang berwenang dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok PBB-P2 yang terutang;
2. Wajib PBB-P2 Badan, meliputi:
- a) perguruan tinggi, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
  - b) Wajib PBB-P2 Badan yang mengalami kerugian pada tahun Pajak sebelumnya dan mengalami kesulitan likuiditas, dapat diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen), dibuktikan dengan:



- 1) laporan keuangan yang termasuk didalamnya *cash flow* perusahaan yang terkait dengan usaha dimaksud yang telah diaudit akuntan publik dan dinyatakan rugi serta mengalami kesulitan likuiditas pada 1(satu) tahun sebelum Tahun Pajak berkenaan;
  - 2) adanya Putusan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) yang telah dihomologasi oleh Pengadilan Niaga; dan
  - 3) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Badan (SPT PPh Badan) pada 1 (satu) tahun sebelumnya dan bukti tanda terima elektronik penyampaian Laporan SPT PPh Badan;
- c) Rumah Sakit swasta berbentuk yayasan, perkumpulan atau persyarikatan sebagai institusi pelayanan sosial masyarakat, dibuktikan dengan melampirkan akta pendirian untuk yayasan atau legalitas dari kementerian hukum dan hak asasi manusia untuk perkumpulan atau persyarikatan dengan ketentuan:
- 1) rumah sakit Kelas A diberikan pengurangan sebesar 15% (lima belas persen);
  - 2) rumah sakit Kelas B diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
  - 3) rumah sakit Kelas C diberikan pengurangan sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan
  - 4) rumah sakit Kelas D diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
- b. karena kondisi tertentu objek PBB-P2 yang ada hubungannya dengan objek PBB-P2 itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen), meliputi:
1. dalam hal objek PBB-P2 terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor, dan bencana lainnya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan; dan/atau

2. dalam hal objek PBB-P2 terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran dan/atau wabah penyakit/hama tanaman yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 butir a) tidak termasuk pada bumi dan/atau bangunan yang dikuasai, dimiliki dan/atau dimanfaatkan oleh perguruan tinggi tetapi secara nyata tidak dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan secara langsung yang terletak di luar lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.

### Pasal 83

Dampak objek Pajak terkena bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf f terdiri atas 3 (tiga) kategori, yaitu:

- a. dampak bencana berat dalam hal bencana mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek pajak berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- b. dampak bencana sedang dalam hal bencana mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek pajak tersisa paling banyak 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
- c. dampak bencana ringan adalah dalam hal bencana mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek pajak tersisa paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal berdasarkan laporan keuangan pemohon.

### Paragraf 3

Besaran Pemberian Keringanan, Pengurangan, Penundaan, dan Pembebasan atas Pokok Pajak

### Pasal 84

- (1) Keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak diberikan dengan mempertimbangkan kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Pajak.

- (2) Besaran pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak berdasarkan kriteria dan tolok ukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri, kecuali untuk PBB-P2 ditetapkan sesuai dengan kriteria dan tolok ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2).
- (3) Dalam hal wajib pajak memenuhi lebih dari satu kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak dapat diberikan dengan persentase terbesar berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (4) Kepala BPKPAD dalam rangka menentukan besaran keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak yang diberikan dapat menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan atas pokok Pajak.

#### Bagian Kedua

#### Pemberian Pengurangan dan Pembebasan Sanksi Administratif Pajak

#### Pasal 85

- (1) Bupati atau Kepala BPKPAD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang.
- (2) Pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang.
- (3) Pengurangan atau pembebasansanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (4) Bupati atau Kepala BPKPAD karena jabatannya dapat memberikan pengurangan atau pembebasansanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang dalam rangka peringatan hari-hari tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

- (5) pembebasan sanksi administratif yang diberikan pada hari-hari tertentu yang ditetapkan oleh Bupati tidak berlaku terhadap Objek Pajak yang permohonan pengurangan pokok Pajaknya telah disetujui.

#### Pasal 86

- (1) Pemberian pengurangan atau pembebasansanksi administratif sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan oleh Kepala BPKPAD.
- (2) Pemberian pengurangan atau pembebasansanksi administratif lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 87

- (1) Wajib pajak dapat diberikan pengurangan sanksi administratif paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan sanksi administratif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) atau pembebasan atas pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan untuk permohonan yang kedua dan seterusnya atas objek pajak yang sama.

#### Bagian Kelima

##### Tata Cara Permohonan Pemberian Keringanan, Pengurangan, Penundaan, dan Pembebasan atas Pokok Pajak dan/atau Sanksi Administratif

#### Pasal 88

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan atas pokok Pajak, serta pengurangan dan pembebasansanksi administratif Pajak secara tertulis kepada Bupati melalui kepala BPKPAD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan persyaratan:
  - a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
  - b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
  - c. foto kopi identitas penerima kuasa yang masih berlaku; dan

- d. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, dan atau SKBDKBT yang akan diajukan permohonan.
- (3) Khusus untuk PBB-P2, pemberian keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan atas pokok PBB-P2, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administratif PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
- a. tidak dapat diberikan secara bersamaan atas Objek PBB-P2 yang sama dan/atau atas Objek PBB-P2 yang diajukan keberatan;
  - b. pengurangan pokok PBB-P2 diberikan untuk Ketetapan tahun pajak berkenaan, 1 (satu) kali dalam setahun untuk setiap Wajib PBB-P2;
  - c. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Objek PBB-P2 yang dimohonkan oleh Wajib Pajak, maka pengurangan Pajak Terutang hanya diberikan kepada salah satu Objek PBB-P2;
  - d. apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Objek PBB-P2 yang dimiliki oleh Wajib PBB-P2 orang pribadi yang berbeda tetapi tercatat dalam 1 (satu) Kartu Keluarga, maka pengurangan diberikan kepada salah satu Objek PBB-P2;
  - e. Objek PBB-P2 yang permohonan pengurangan pokok Pajaknya telah disetujui, tidak dapat diberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif, keringanan atau keberatan;
  - f. Objek PBB-P2 yang permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif, keringanan atau keberatannya telah disetujui, tidak dapat diberikan pengurangan pokok Pajak;
  - g. tidak ada tunggakan pokok dan tunggakan sanksi administratif PBB-P2 tahun-tahun sebelumnya, atas Ketetapan Pajak yang dimohonkan pengurangan Pokok Pajaknya.

#### Pasal 89

- (1) BPKPAD melakukan verifikasi berkas permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88.

- (2) BPKPAD dalam melaksanakan verifikasi berkas permohonan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil verifikasi digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh Bupati atau Kepala BPKPAD untuk menerima atau menolak permohonan.
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala BPKPAD atas permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan, pembebasan Pajak, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi Pajak diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 secara lengkap dan benar.
- (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan tidak ada keputusan, permohonan keringanan, pengurangan, penundaan, dan pembebasan Pajak, serta pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi Pajak dianggap dikabulkan.

#### BAB XIV

#### PENERAPAN SISTEM ELEKTRONIK PAJAK DAERAH

##### Bagian Kesatu Ruang Lingkup

#### Pasal 90

Penerapan sistem elektronik terhadap Pajak meliputi:

- a. PBJT atas:
  1. Makanan dan/atau Minuman;
  2. Jasa Perhotelan;
  3. Jasa Parkir; dan
  4. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- b. Pajak MBLB.

##### Bagian Kedua Perekaman Data Transaksi Usaha

#### Pasal 91

- (1) BPKPAD berwenang menghubungkan sistem data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan sistem yang dimiliki/dikelola oleh Pemerintah Daerah secara elektronik.

- (2) Wajib Pajak wajib menerima penempatan, penempelan dan/atau pemasangan alat perekam data transaksi usaha untuk ditempatkan pada akses pembayaran dan/atau tempat pencatatan transaksi baik pada *server*, *frontoffice* maupun *backoffice* yang diterima dari subjek pajak.
- (3) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi keseluruhan data transaksi usaha yang menjadi dasar pengenaan pajak yaitu data transaksi pembayaran dan/atau yang seharusnya dibayar, yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak.
- (4) Data transaksi yang seharusnya dibayar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) meliputi pembayaran melalui voucher atau bentuk lainnya yang diberikan secara cuma-cuma dengan dasar pengenaan pajak sebesar harga berlaku.
- (5) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
  - a. PBJT atas jasa parkir, meliputi:
    1. pembayaran penggunaan satuan ruang parkir dalam bentuk antara lain karcis/tiket/smart card atau sejenisnya;
    2. penggunaan satuan ruang parkir untuk pelayanan vallet; atau
    3. penggunaan satuan ruang parkir untuk pelayanan parkir secara cuma-cuma;
  - b. PBJT atas jasa perhotelan, meliputi:
    1. pembayaran sewa kamar;
    2. pembayaran makanan dan minuman yang merupakan fasilitas pelayanan bagi tamu hotel;
    3. pembayaran penggunaan fasilitas hiburan dan olah raga yang disediakan oleh hotel; dan/atau
    4. *banquet*, berupa:
      - a) persewaan ruang rapat; atau
      - b) ruang pertemuan;
  - c. PBJT atas makanan dan minuman, meliputi:
    1. pembayaran makanan dan minuman;
    2. pembayaran pemakaian ruang rapat atau ruang pertemuan di restoran (*room charge*);
    3. pembayaran *service charge*; dan/atau
    4. pembayaran jasa boga/catering;

d. PBJT atas kesenian dan hiburan, meliputi:

1. tontonan film, yaitu:
  - a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis atau bentuk lainnya; dan/atau
  - b) pembayaran makanan dan minuman,
2. pagelaran kesenian, musik, tari, kontes kecantikan, kontes binaraga dan/atau busana, yaitu:
  - a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis/gelang tangan/barcode elektronik atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran sewa kursi sesuai dengan kelas; dan/atau
  - c) pembayaran makanan dan minuman;
3. pameran busana, komputer, elektronik, otomotif, properti, seni budaya, seni ukir, barang seni, tumbuhan, satwa dan hasil produksi barang dan/atau jasa lainnya, yaitu:
  - a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis/gelang tangan/barcode elektronik atau bentuk lainnya; dan/atau
  - b) pembayaran makanan dan minuman;
4. diskotik, yaitu:
  - a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran sewa meja;
  - c) pembayaran makanan dan minuman; dan/atau
  - d) pembayaran sewa ruangan;
5. karaoke, yaitu:
  - a) pembayaran sewa ruangan;
  - b) pembayaran jasa pemandu lagu;
  - c) pembayaran makanan dan minuman; dan/atau
  - d) pembayaran *service charge*;
6. klub malam, pub, bar, musik hidup (*live music*), *Disc Jockey* (DJ) dan sejenisnya, yaitu:
  - a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis/gelang/member atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran sewa ruangan;
  - c) pembayaran sewa meja; dan/atau
  - d) pembayaran makanan dan minuman;
7. sirkus, akrobat dan sulap, yaitu:



- a) pembayaran tanda masuk untuk menonton dalam bentuk tiket/karcis/gelang tangan/barcode elektronik atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran sewa kursi sesuai dengan kelas; dan/atau
  - c) pembayaran makanan dan minuman;
8. Permainan bilyar, bowling, futsal, seluncur es, bulu tangkis, tenis, kolam renang dan permainan ketangkasan lainnya, yaitu:
- a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran sewa permainan, sewa lapangan, sewa kartu atau bentuk lainnya;
  - c) pembayaran biaya keanggotaan; dan/atau
  - d) pembayaran makanan dan minuman;
9. pacuan kuda, kendaraan bermotor (gokart, balap mobil/motor, permainan ketangkasan dan sejenisnya) yaitu:
- a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran untuk permainan dan/atau ketangkasan dengan menggunakan alat dan/atau manual;
  - c) pembayaran biaya keanggotaan; dan/atau
  - d) pembayaran makanan dan minuman;
10. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran, yaitu:
- a) pembayaran sewa ruangan;
  - b) pembayaran biaya terapi;
  - c) pembayaran biaya dimuka;
  - d) pembayaran biaya keanggotaan; dan/atau
  - e) pembayaran makanan dan minuman;
11. pertandingan Olahraga, yaitu:
- a) pembayaran tanda masuk untuk menonton dalam bentuk tiket/karcis/gelang tangan/barcode elektronik atau bentuk lainnya;
  - b) pembayaran sewa kursi sesuai dengan kelas; dan/atau
  - c) pembayaran makanan dan minuman;

12. penyelenggaraan hiburan di tempat keramaian seperti tempat wisata, taman rekreasi/rekreasi keluarga, permainan air, pasar malam, kolam pemancingan, komidi putar, kereta pesiar dan sejenisnya, yaitu:
- a) pembayaran tanda masuk dalam bentuk tiket/karcis/gelang tangan/barcode elektronik atau bentuk lainnya; dan/atau
  - b) pembayaran makanan dan minuman (*food and beverage*);
- e. Pajak MBLB adalah pemasangan sistem elektronik pada pada pintu masuk-keluar pengambilan MBLB guna mengetahui ritase, dan volume/tonase pengambilan MBLB.

#### Pasal 92

- (1) Alat perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), merekam setiap transaksi pembayaran pada sistem yang dimiliki Wajib Pajak dalam masa Pajak.
- (2) Alat perekam data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merekam hasil penerimaan jumlah pembayaran usaha (*omzet*) dan besarnya perhitungan pajak yang akan terutang per hari.
- (3) Besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan tarif pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.

#### Pasal 93

- (1) Alat perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dapat memberikan informasi transaksi secara real time kepada BPKPAD.
- (2) Informasi transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh Wajib Pajak, Bank yang dipilih oleh Wajib Pajak, Bupati, dan BPKPAD serta penegak hukum.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Sistem Elektronik Pajak Daerah  
Paragraf 1  
Pendaftaran  
Pasal 94

- (1) Wajib pajak yang menerima penempatan dan pemasangan perekam data transaksi usaha wajib melakukan pendaftaran pajak secara elektronik terlebih dahulu.
- (2) Pendaftaran pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir penggunaan elektronik yang dapat diperoleh dari:
  - a. portal/laman BPKPAD; atau
  - b. kantor BPKPAD atau UPTD.
- (3) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara elektronik wajib memiliki:
  - a. rekening pada Bank Umum Nasional yang ditunjuk Bupati dalam rangka pelaksanaan sistem elektronik terhadap Pajak;
  - b. NPWPD;
  - c. Kartu Tanda Penduduk pemilik atau pengelola yang masih berlaku; dan
  - d. alamat surat elektronik/email.
- (4) Wajib pajak yang tidak melakukan pembayaran secara elektronik tidak wajib memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 95

- (1) Dalam hal Wajib Pajak telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3), BPKPAD akan memberikan aktivasi akun nama pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*) melalui email Wajib Pajak.
- (2) Nama pengguna (*username*) dan kata sandi (*password*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mengakses data Wajib Pajak pada portal/laman BPKPAD.

Paragraf 2  
Penyampaian SPTPD Secara Elektronik

Pasal 96

- (1) Wajib Pajak wajib menyampaikan SPTPD secara elektronik dengan benar, jelas dan lengkap atas omzet peredaran usaha melalui portal/laman BPKPAD.
- (2) Penyampaian SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
  - a. hasil perekaman data transaksi usaha Wajib Pajak; dan
  - b. entry dan/atau unggah (*upload*) SPTPD pada laman atau menu yang disediakan pada portal/laman BPKPAD, apabila terdapat pembetulan terhadap data transaksi usaha.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa objek pajak, harus mengisi dan menyampaikan SPTPD elektronik untuk masing-masing objek pajak.
- (4) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam batas waktu yang ditentukan atau SPTPD diisi tidak benar atau tidak lengkap, maka akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ini.

Pasal 97

- (1) Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri dapat membetulkan SPTPD elektronik sebagai berikut:
  - a. SPTPD elektronik telah disampaikan dan belum melewati jatuh tempo pembayaran pajak; atau
  - b. SPTPD elektronik telah disampaikan dan melewati jatuh tempo pembayaran pajak.
- (2) Pembetulan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak dapat membetulkan SPTPD elektronik terhadap hasil perekaman data transaksi usaha atau *entry* dan/atau unggah (*upload*) SPTPD yang belum benar melalui portal/laman BPKPAD.
  - b. Pembetulan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus disertai bukti pendukung, catatan, atau keterangan yang jelas.
- (3) Pembetulan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diajukan paling lama 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal mengisi dan menyampaikan SPTPD.

#### Pasal 98

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan validasi SPTPD elektronik pada saat menyampaikan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2), Pasal 97 ayat (1) huruf a dan ayat (2).
- (2) Setelah melakukan validasi SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak akan mendapatkan ID SPTPD dan ID Bayar Bank.

#### Pasal 99

- (1) Pembetulan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3), dilakukan dengan mengajukan permohonan pembetulan SPTPD kepada Kepala BPKPAD.
- (2) Permohonan pembetulan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri:
  - a. SPTPD pembetulan; dan
  - b. rekapitulasi penerimaan harian untuk masa pajak atau tahun pajak karena pembetulan SPTPD dan/atau rekapitulasi penerimaan harian melalui transaksi elektronik atau manual penggunaan karcis/tiket/struk/bon/*invoice*/kuitansi pembayaran untuk masa pajak atau tahun pajak karena pembetulan SPTPD.
- (3) Permohonan tertulis pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan masa pajak yang dilakukan pembetulan SPTPD dan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk masing-masing masa pajak yang dilakukan pembetulan.

#### Pasal 100

Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD elektronik yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 3  
Pelaksanaan Operasional  
Pasal 101

- (1) Kepala BPKPAD dapat menunjuk Bank Umum Nasional yang bertindak sebagai pelaksana operasional sistem elektronik terhadap Pajak.
- (2) Pengadaan Alat Perekam Data Transaksi Usaha dapat dilaksanakan oleh Bank Umum Nasional dan/atau Pemerintah Daerah.
- (3) Bank Umum Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berjumlah lebih dari 1 (satu).
- (4) Pelaksanaan operasional sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui perjanjian kerja sama antara Bank Umum Nasional dengan Kepala BPKPAD.
- (5) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sekurang-kurangnya memuat:
  - a. jenis pelayanan yang diberikan;
  - b. mekanisme pengeluaran/penyaluran dana melalui bank;
  - c. pelimpahan penerimaan dan saldo rekening pengeluaran ke rekening kas umum daerah;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. sanksi; dan
  - f. tata cara penyelesaian perselisihan.

Pasal 102

- (1) BPKPAD berwenang menempatkan alat perekam data transaksi usaha ditempat usaha wajib pajak yang dapat disambungkan dengan CMS.
- (2) Penempatan, penempelan dan/atau pemasangan alat perekam data transaksi usaha di tempat usaha wajib pajak dapat dilakukan oleh BPKPAD dan/atau Bank Umum Nasional yang ditunjuk oleh Kepala BPKPAD.
- (3) Pengadaan dan/atau perawatan alat perekam data transaksi usaha dan CMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibiayai oleh Bank Umum Nasional yang bersangkutan.

Bagian Keempat  
Pembukaan Rekening, Penyetoran Penerimaan, dan Surat  
Kuasa Perintah Transfer Debit Pembayaran

Pasal 103

- (1) Wajib Pajak dapat membuka rekening pada Bank Umum Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dalam rangka pelaksanaan CMS.
- (2) Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari satu rekening pada bank yang sama, Wajib Pajak dapat memilih salah satu rekening untuk pelaksanaan CMS.
- (3) Apabila Wajib Pajak memiliki rekening di beberapa Bank Umum Nasional yang ditunjuk, Wajib Pajak dapat memilih satu rekening diantara Bank Umum Nasional yang ditunjuk untuk pelaksanaan CMS.

Pasal 104

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan penyetoran jumlah pembayaran pajak yang akan terutang ke rekening Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah berakhirnya transaksi pembayaran oleh subjek pajak kepada Wajib Pajak.
- (2) Penyetoran jumlah pembayaran pajak yang akan terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat sebelum jam tutup operasional bank.
- (3) Pajak yang akan terutang yang telah disetorkan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan tetap mengendap/terblokir di rekening sampai dilakukan proses transfer debit.
- (4) Bank berhak memperoleh informasi dari Pemerintah Daerah tentang jumlah pajak yang harus disetorkan oleh Wajib Pajak setiap harinya.
- (5) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) jam, bank wajib menginformasikan kepada BPKPAD apabila Wajib Pajak kurang setor atau tidak melakukan penyetoran pajak sebagaimana mestinya.
- (6) Seluruh bunga bank akibat adanya penyetoran dana Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hak Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan.

#### Pasal 105

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran pajak terutang melalui perintah transfer debit dari rekening Wajib pajak ke rekening bendahara penerima pajak berdasarkan surat kuasa dari Wajib Pajak selaku pemberi kuasa kepada bank umum yang ditunjuk selaku penerima kuasa.
- (2) Besarnya pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan perhitungan alat atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2).
- (3) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat:
  - a. perintah transfer debit;
  - b. besarnya pajak yang terutang, yang sesuai dengan SPTPD elektronik;
  - c. pencadangan/penyisihan/pemblokiran dana untuk pembayaran pajak;
  - d. perintah penyampaian pembayaran pajak secara elektronik; dan
  - e. perintah penyampaian pelaporan pajak secara elektronik.

#### Pasal 106

- (1) Pembayaran pajak melalui perintah transfer debit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) harus didahului dengan penyampaian SPTPD elektronik oleh Wajib Pajak.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Pajak sesuai dengan jatuh tempo yang diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila pembayaran pajak yang terutang jatuh pada hari libur, maka perintah transfer debit dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah hari libur.

#### Pasal 107

- (1) Pembayaran pajak secara CMS dapat dilakukan oleh Wajib Pajak yang telah menerima penempatan, penempelan dan/atau pemasangan alat perekam data transaksi usaha.



- (2) Penempatan, penempelan dan/atau pemasangan alat perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat transaksi pembayaran dan/atau pencatatan transaksi baik pada *server*, *front office* maupun *back office*.
- (3) Pengakuan pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh BPKPAD adalah pada saat Wajib Pajak membayar pajak terutangnya.
- (4) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala BPKPAD.

#### Pasal 108

- (1) Dalam hal Wajib Pajak melakukan transaksi pembayaran Pajak dengan cara PMSE, Wajib Pajak dapat melakukan penyetoran transaksi ke dalam rekening Bank Umum Nasional yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1).
- (2) Pembayaran Pajak dengan cara PMSE atau di luar pembayaran pada rekening Bank Umum Nasional yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. perangkat PMSE/*e-commerce* seperti tokopedia, blibli, dana, atau alat pembayaran secara elektronik lainnya;
  - b. *Electronic Data Capture* (EDC), *mobile banking system*, *internet banking* dan fasilitas lain yang disediakan oleh Bank Umum Nasional yang ditunjuk; atau
  - c. pembayaran secara tunai.
- (3) Bank Umum Nasional yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), melakukan sosialisasi kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pada fasilitas yang telah disediakan.

#### Pasal 109

- (1) Dalam hal pembayaran dilakukan secara CMS, Wajib Pajak melakukan penyetoran jumlah pembayaran pajak yang akan terutang ke rekening Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah berakhirnya transaksi pembayaran oleh subjek pajak kepada Wajib Pajak.

- (2) Penyetoran jumlah pembayaran pajak yang akan terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat sebelum jam tutup operasional bank.
- (3) Pajak yang akan terutang yang telah disetorkan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan tetap mengendap/terblokir di rekening sampai dilakukan proses transfer debit.
- (4) Apabila wajib pajak tidak melakukan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau kurang setor, dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) jam, bank wajib menginformasikan kepada BPKPAD.

#### Pasal 110

- (1) Dalam hal penyetoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) bertepatan dengan hari libur, penyetoran diundur menjadi hari kerja pertama setelah hari libur dimaksud.
- (2) Hari libur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari sabtu, hari minggu, hari libur nasional, hari yang diliburkan untuk menyelenggarakan pemilihan umum/pemilihan kepala daerah, atau cuti bersama secara nasional.

#### Pasal 111

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran pajak apabila telah menyampaikan dan melaporkan SPTPD elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1).
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara perintah transfer debit rekening Wajib Pajak.
- (3) Perintah transfer debit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bank berdasarkan Surat Kuasa Pendebitan dari Wajib Pajak.

#### Pasal 112

- (1) Bank Umum Nasional yang ditunjuk melakukan transfer debit rekening Wajib Pajak, setelah menerima informasi besaran pokok pajak yang terutang Wajib Pajak dari BPKPAD.

- (2) Dalam hal proses transfer debit berhasil maka Bank Umum Nasional yang ditunjuk memberikan informasi kepada Wajib Pajak dan BPKPAD dan selanjutnya BPKPAD memberikan SSPD kepada Wajib Pajak.
- (3) Transfer debit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dari rekening Wajib Pajak yang terdaftar pada Bank Umum Nasional yang ditunjuk ke rekening Bendahara Penerima Pajak.

#### Pasal 113

- (1) Dalam hal dana rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) tidak mencukupi atau tidak sesuai dengan besaran pokok pajak terutangnnya maka Bank Umum Nasional yang ditunjuk wajib memberikan informasi kepada Wajib Pajak dan BPKPAD bahwa perintah transfer debit tidak dapat diproses.
- (2) Dalam hal dana rekening Wajib Pajak tidak mencukupi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak tetap tidak mengisi saldo sesuai pajak terutangnnya dan telah melewati jatuh tempo pembayaran pajak, maka pembayaran pajak selanjutnya dilakukan secara transfer elektronik atau pembayaran tunai pada BPKPAD/UPTD.
- (3) Pembayaran pajak yang dilakukan secara transfer elektronik atau pembayaran tunai pada BPKPAD/UPTD dengan menggunakan ID Bayar Bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2).
- (4) Pembayaran pajak yang telah melewati jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Terhadap pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengakuan pembayaran oleh BPKPAD pada saat Wajib Pajak membayar pajak terutangnnya.

#### Bagian Kelima Hak dan Kewajiban

#### Pasal 114

- (1) Dalam pelaksanaan sistem elektronik Pajak Daerah, Wajib Pajak berkewajiban untuk:

- a. menjaga dan memelihara dengan baik alat perekam data transaksi usaha yang ditempatkan di tempat usaha Wajib Pajak;
  - b. menyimpan data transaksi usaha atau bon penjualan (*bill*), tanda masuk/tiket/karcis untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun;
  - c. melaporkan alat perekam data transaksi usaha yang mengalami kerusakan melalui call center pada bank dan/atau perangkat daerah yang ditunjuk paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam;
  - d. memberikan kemudahan kepada Pemerintah Daerah dalam menginstall/memasang/menghubungkan perangkat CMS di tempat usaha Wajib Pajak apabila menggunakan metode CMS;
  - e. memberikan informasi mengenai merk/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki wajib pajak; dan
  - f. selalu menyalakan alat perekam data transaksi usaha yang ditempatkan di tempat usaha Wajib Pajak;
- (2) Dalam pelaksanaan sistem elektronik Pajak Daerah, Wajib Pajak berhak:
- a. memperoleh pembebasan dari kewajiban perporasi/legalisasi bon penjualan (*bill*), tanda masuk/tiket/karcis;
  - b. memperoleh pembebasan dari kewajiban menyampaikan laporan sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:
    1. laporan penerimaan bulanan;
    2. rekapitulasi bon penjualan (*bill*), tanda masuk/tiket/karcis; dan
    3. SPTPD non elektronik;
  - c. menerima SSPD elektronik;
  - d. memperoleh fasilitas CMS;
  - e. memperoleh kemudahan fasilitas lainnya sesuai dengan kebijakan bank; dan
  - f. memperoleh jaminan pemasangan/penyambungan/penempatan sistem elektronik tidak mengganggu perangkat dan sistem yang sudah ada pada wajib pajak.

- (3) BPKPAD wajib:
- a. menjaga kerahasiaan atas setiap transaksi usaha Wajib Pajak;
  - b. melakukan tindakan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila Wajib Pajak melakukan kerusakan alat atau sistem perekam data transaksi usaha sehingga alat/system tidak berfungsi; dan
  - c. menyimpan data transaksi usaha Wajib Pajak pada database pajak untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.
- (4) BPKPAD berhak:
- a. mendapatkan rekapitulasi data Wajib Pajak yang melakukan sistem CMS dari bank;
  - b. mendapatkan rekapitulasi laporan data pembayaran pajak untuk masing-masing jenis pajak dari bank;
  - c. mendapatkan laporan rincian data pembayaran pajak untuk masing-masing Wajib Pajak perjenis pajak;
  - d. memonitor data transaksi usaha dan pajak yang terutang melalui CMS dan bank; dan
  - e. melaporkan kepada penegak hukum atas perbuatan wajib pajak baik yang disengaja atau karena kealpaan sehingga terjadi kerusakan dan/atau hilangnya alat atau sistem perekam data transaksi usaha.

Bagian Keenam  
Partisipasi Masyarakat

Pasal 115

- (1) Dalam rangka pengawasan penerapan Pajak elektronik, masyarakat dapat ikut berpartisipasi melakukan pengawasan terhadap transaksi pembayaran.
- (2) Bentuk partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masyarakat dapat memberikan informasi bukti transaksi pembayaran atas karcis/tiket/struk/bon/invoice/kuitansi yang diberikan oleh Wajib Pajak melalui laman atau menu yang disediakan pada portal/laman resmi BPKPAD.

- (3) Masyarakat yang menduga atau mengetahui wajib pajak tidak menyetorkan pajak dan/atau menemukan tempat usaha Wajib Pajak yang diduga tidak memasang dan/atau tidak menggunakan alat perekam transaksi usaha resmi dari Pemerintah Daerah dapat memberikan laporan atau informasi kepada BPKPAD.

#### Pasal 116

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) disampaikan secara lisan dan/atau tertulis, yakni dengan cara:
  - a. menghadap dan melapor secara langsung kepada petugas penerima laporan; dan/atau
  - b. surat elektronik;
  - c. melalui portal/laman resmi BPKPAD.
- (2) Laporan tertulis yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
  - a. identitas pelapor yang paling sedikit memuat informasi nama, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
  - b. nama dan alamat wajib pajak/lokasi objek pajak;
  - c. bukti transaksi pembayaran atas karcis/tiket/struk/bon/invoice/kuitansi.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan penanganan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPKPAD berkewajiban untuk:
  - a. menelaah laporan masyarakat;
  - b. menginformasikan perkembangan hasil penanganan laporan kepada pelapor; dan
  - c. menyediakan informasi publik berupa data dan informasi penanganan laporan.

#### Bagian Ketujuh Sanksi Administratif

#### Pasal 117

- (1) Terhadap Wajib Pajak yang melanggar ketentuan Pasal 91 ayat (2), Pasal 96 ayat (1), Pasal 98 ayat (1), Pasal 111 ayat (1), dan/atau Pasal 114 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan tertulis; dan/atau
  - b. pemasangan tanda peringatan.

- (2) Selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka penghentian pelanggaran dan guna meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam membayar Pajak dapat dikenakan sanksi berupa:
  - a. pengumuman melalui media massa; dan/atau
  - b. penutupan sementara usaha/kegiatan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan oleh Kepala BPKPAD.

#### Pasal 118

- (1) Kepala BPKPAD dalam menerapkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan atau laporan pihak bank, Kepala BPKPAD memberikan peringatan tertulis kepada Wajib Pajak untuk segera melaksanakan kewajiban perpajakannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari; dan
  - b. apabila wajib pajak tidak mematuhi Surat Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Kepala BPKPAD dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana diatur dalam Pasal 117 ayat (1) huruf a, huruf b, dan/atau ayat (2) huruf a dan huruf b.
- (2) Pemasangan tanda peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan memasang tanda peringatan/pemberitahuan dengan ukuran 60 x 90 cm (enam puluh kali sembilan puluh centimeter) yang berbunyi Wajib Pajak ini melanggar Peraturan Bupati Tuban Nomor 40 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bidang Pajak Daerah;
- (3) Pengumuman melalui media massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2) huruf a, apabila Wajib Pajak tidak menerima penempatan, penempelan dan/atau pemasangan alat perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), maka Wajib Pajak akan diumumkan melalui media massa nasional.

- (4) Penutupan sementara usaha/kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan memasang garis pajak di tempat usaha/kegiatan sampai dengan Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran pajak.

#### Pasal 119

Dalam hal Wajib Pajak belum melakukan pembayaran pajak setelah jatuh tempo sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan maka terhadap wajib pajak selain dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, juga dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur perpajakan Daerah.

#### Bagian Kedelapan Gangguan atau Perbaikan Jaringan Sistem Informasi Pajak Daerah

#### Pasal 120

- (1) Dalam hal sistem informasi Pajak Daerah pada BPKPAD mengalami gangguan atau sedang perbaikan (*maintenance*), maka BPKPAD akan menginformasikan kepada Wajib Pajak secara langsung atau elektronik.
- (2) Penghentian sementara sistem informasi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghentikan kegiatan pemungutan pajak dan transaksi penjualan pada tempat usaha Wajib Pajak.

### BAB XV

#### TATA CARA PELAPORAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

#### Pasal 121

- (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 BPKPAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.



- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) 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.
- (4) 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 Kepala Daerah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kewenangan untuk menerima pelaporan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaksanakan oleh Kepala BPKPAD.

#### Pasal 122

Dalam hal terjadi perolehan hak atas tanah karena:

- a. pemberian hak baru yang diberikan oleh Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, atau Kantor Pertanahan Kabupaten Tuban; atau
- b. hibah wasiat, yang merupakan objek pajak serta persyaratan pemberian haknya tidak menggunakan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris atau Risalah Lelang,

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Tuban wajib menyampaikan pemberitahuan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Kepala BPKPAD.

### Pasal 123

- (1) Perjanjian pengikatan jual beli yang dilaporkan oleh notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf b dijadikan dasar untuk menetapkan tahun terjadinya perolehan untuk perolehan hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena jual beli.
- (2) Dalam hal perjanjian pengikatan jual beli tidak dilaporkan oleh notaris dan/atau dibuat bukan oleh dan/atau di hadapan notaris, penetapan tahun terjadinya perolehan didasarkan pada tahun pembuatan atau penandatanganan akta jual beli atau tahun pajak berjalan.
- (3) Dalam hal dilakukan pemindahan hak atau jual beli hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang belum memiliki akta jual beli atau hanya didasarkan pada bukti perolehan dari perjanjian pengikatan jual beli, maka pemegang/pemilik perjanjian pengikatan jual beli sebelumnya dan pembeli hak atas Tanah dan/atau Bangunan berikutnya tetap dikenakan BPHTB.

### Pasal 124

Bentuk laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 dan Pasal 122 ditetapkan oleh Bupati bersama-sama dengan Kepala Badan Pertanahan Nasional/Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara.

## BAB XVI

### TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

### Pasal 125

- (1) BPKPAD dan/atau UPTD melakukan Penelitian SSPD BPHTB yang sudah tertera NTPPD.
- (2) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah SSPD BPHTB ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang atau Pejabat Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang/Pejabat Kantor Pertanahan yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penyampaian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak atau kuasanya untuk keperluan penelitian SSPD BPHTB dapat dilakukan secara elektronik atau manual dilampiri dengan:

- a. fotocopy SPPT atau SSPD PBB-P2/Struk ATM bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan/bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan lainnya atas tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya;
  - b. fotocopy identitas Wajib Pajak;
  - c. fotocopy sertifikat atau alas hak lainnya yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - d. fotocopy akta jual beli Pejabat Pembuat Akta Tanah/Risalah Lelang/Akte Hibah/Surat Keterangan Waris dari pejabat/instansi yang berwenang; dan
  - e. fotocopy kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (4) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan apabila tanah dan/atau bangunan yang diperoleh haknya tidak memiliki tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan.

#### Pasal 126

- (1) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 telah terpenuhi, BPKPAD dan/atau UPTD menindaklanjuti dengan:
- a. mencocokkan NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum dalam fotocopy SPPT, SSPD PBB-P2 atau bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan lainnya;
  - b. mencocokkan luasan bumi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan database PBB-P2 atau sertifikat atau peta bidang;
  - c. mencocokkan NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada Basis Data PBB-P2;
  - d. mencocokkan luas bangunan yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan database PBB-P2 atau data luasan dalam Izin Mendirikan Bangunan;
  - e. mencocokkan NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada Basis Data PBB-P2;

- f. meneliti kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi komponen Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP), Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, besarnya BPHTB yang terutang dan BPHTB yang harus dibayar, termasuk besarnya pengurangan yang ditetapkan; dan
  - g. mencocokkan nilai transaksi/nilai pasar yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan nilai transaksi yang ada pada kuitansi/akte jual beli/risalah lelang/hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf f.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi perolehan hak karena waris, hibah wasiat atau pemberian Hak Pengelolaan.

#### Pasal 127

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) dapat dilanjutkan dengan Penelitian Lapangan SSPD BPHTB apabila diperlukan.
- (2) Hasil Penelitian Lapangan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan SSPD BPHTB.

#### Pasal 128

- (1) BPKPAD dan/atau UPTD harus menyelesaikan penelitian SSPD BPHTB dalam jangka waktu:
  - a. paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dan kelengkapannya dalam hal tidak memerlukan Penelitian Lapangan SSPD BPHTB;
  - b. paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SSPD BPHTB dan kelengkapannya dalam hal memerlukan penelitian lapangan SSPD BPHTB.
- (2) Dalam hal berdasarkan penelitian SSPD BPHTB dan/atau penelitian lapangan SSPD BPHTB ternyata BPHTB yang harus disetor lebih besar daripada BPHTB yang disetor oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak terlebih dahulu melunasi kekurangan tersebut.

- (3) Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktu penyelesaian Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi paling lama 1 (satu) hari kerja dihitung sejak diterimanya SSPD BPHTB bukti pelunasan kekurangan tersebut yang sudah tertera NTPD atau dilampiri Bukti Penerimaan Daerah.
- (4) SSPD BPHTB atau SSPD BPHTB bukti pelunasan yang telah diteliti, ditandatangani oleh pejabat, distempel dan/atau divalidasi secara elektronik.
- (5) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengalami gangguan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari kerja; dan
  - b. penandatanganan oleh pejabat, stempel dan/atau validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara manual.

#### Pasal 129

Terhadap SSPD BPHTB yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (4) masih dapat diterbitkan:

- a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah BPHTB terutang kurang dibayar;
- b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB; atau
- c. STPD apabila pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, hasil pemeriksaan terhadap SSPD BPHTB terdapat kekurangan pembayaran BPHTB sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, atau Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.

#### Pasal 130

Bentuk formulir yang digunakan untuk melaksanakan penelitian SSPD BPHTB ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala BPKPAD.

BAB XVII  
PENETAPAN NILAI SEWA REKLAME

Pasal 131

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan nilai sewa Reklame.

Pasal 132

Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ditetapkan berdasarkan jenis Reklame, nilai strategis, waktu pemasangan, dan biaya pemasangan.

Pasal 133

- (1) Nilai Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ditentukan berdasarkan Jalan dan Kawasan.
- (2) Jalan dan Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan tingkat kepadatan pemanfaatan tata ruang dan tingkat kepadatan keramaian arus lalu lintas.
- (3) Jalan dan Kawasan diklasifikasikan menjadi 2 (dua), yaitu:
  - a. Jalan dan Kawasan Utama;
  - b. Jalan dan Kawasan Biasa.
- (4) Daftar nama Jalan dan Kawasan Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Jalan dan Kawasan Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan jalan dan kawasan selain Jalan dan Kawasan Utama.
- (6) Nilai Strategis dan Jalan Kawasan Utama serta Jalan dan Kawasan Biasa ditetapkan bobot masing-masing sebagai berikut:
  - a. Jalan dan Kawasan Utama : 0,50 (nol koma lima puluh); dan
  - b. Jalan dan Kawasan Biasa : 0,45 (nol koma empat puluh lima).

Pasal 134

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132.

- (2) Hasil penghitungan Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 135

- (1) Reklame yang mempunyai bingkai atas batang dihitung dari bingkai bingkai atau batas paling luar dimana seluruh gambar, kalimat atau huruf-huruf tersebut berada didalamnya.
- (2) Reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai dihitung dari gambar, kalimat, atau huruf yang paling luar dengan cara menarik garis lurus vertikal dan horizontal sehingga merupakan empat persegi.
- (3) Reklame papan nama dibawah  $0,5 \text{ m}^2$  (nol koma lima meter persegi) dibulatkan menjadi  $0,5 \text{ m}^2$  (nol koma lima meter persegi), sedangkan yang luasnya diatas  $0,5 \text{ m}^2$  (nol koma lima meter persegi) sampai dengan  $1 \text{ m}^2$  (satu meter persegi) dibulatkan menjadi  $1 \text{ m}^2$  (satu meter persegi).

#### Pasal 136

- (1) Besarnya Pokok Ketetapan Pajak (PKP) Reklame tetap atau permanen dihitung berdasarkan Nilai Pajak Reklame (NPR), Luas Reklame (LR), dan Sisi Reklame (SR).
- (2) Untuk Reklame tetap atau permanen yang mempunyai sisi lebih dari 1 (satu) sisi besarnya PKP dihitung dengan formulasi sebagai berikut:

$$\text{PKP} = \text{NPR} \times \text{LR} \times \text{SR}$$

- (3) Untuk Reklame insidentil dihitung berdasarkan NPR dan Jumlah Satuan (JS) dengan formulasi sebagai berikut:

$$\text{PKP} = \text{NPR} \times \text{JS} \times \text{LR}$$

- (4) Besarnya PKP Reklame tetap/permanen dan insidentil untuk kegiatan sosial, keagamaan, dan pendidikan dapat diberikan keringanan sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB XVIII  
PENETAPAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

Pasal 137

Nilai perolehan Air Tanah sebagai dasar pengenaan PAT di Daerah ditetapkan sesuai dengan besaran nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 138

- (1) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 adalah hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (2) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (3) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
  - a. jenis sumber air;
  - b. lokasi sumber air;
  - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
  - d. volume air yang diambil dan/ atau dimanfaatkan;
  - e. kualitas air; dan
  - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/ atau pemanfaatan air.

Pasal 139

Besarnya nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 sebagai dasar pengenaan PAT dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. industri air minum dalam kemasan, pabrik es kristal, pabrik minuman olahan, dan/atau usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95%(sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai perolehan Air Tanah;
- b. industri tekstil, pabrik makanan olahan, pabrik kimia, industri farmasi, dan/atau usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 2.000m<sup>3</sup> (dua ribu meter kubik) per bulan per sumur ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai perolehan Air Tanah;



- c. apartemen/*real estate*, pabrik es skala kecil, agro industri dan perikanan, industri pengolahan logam, dan/atau usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah 1.500 m<sup>3</sup> (seribu lima ratus meter kubik) sampai dengan 2.000 m<sup>3</sup> (dua ribu meter kubik) per bulan per sumur ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai perolehan Air Tanah;
- d. usaha hotel/losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa, tempat hiburan, restoran, gudang pendingin, pabrik mesin elektronik/perbengkelan, pencucian kendaraan bermotor, usaha kecil skala rumah tangga rumah makan, rumah sakit, rumah bersalin, balai pengobatan dan/atau usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m<sup>3</sup> (seribu meter kubik) per bulan per sumur ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai perolehan Air Tanah; dan
- e. pemasok air baku, Perusahaan Umum Daerah Air Minum, Badan Usaha Milik Desa Pengelolaan Air Minum, dan/atau Unit Usaha Pengelola Air Bersih/Minum Desa, perusahaan air minum swasta, dan/atau usaha lain sejenis yang pokok usahanya dalam rangka penyaluran air bersih untuk kebutuhan rumah tangga masyarakat ditetapkan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari nilai perolehan Air Tanah.

## BAB XIX

### PEMUNGUTAN DAN SINERGI PEMUNGUTAN OPSEN PAJAK MBLB

#### Bagian Kesatu

#### Pemungutan Opsen Pajak MBLB

#### Pasal 140

- (1) Opsen Pajak BMLB dikenakan atas pokok Pajak MBLB terutang.
- (2) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen Pajak MBLB sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan Dasar Pengenaan Pajak MBLB.
- (3) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB terutang.

Pasal 141

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Kas Umum Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Kepala BPKPAD melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal BPKPAD telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BPKPAD menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Pasal 142

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Kepala BPKPAD, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala BPKPAD menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 72 sampai dengan Pasal 78.
- (3) Dalam menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD dapat meminta pertimbangan dari Gubernur melalui kepala perangkat daerah Provinsi yang melaksanakan fungsi penunjang pendapatan daerah.

- (4) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan yang selanjutnya diproses oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala BPKPAD mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan dalam waktu yang tidak bersamaan dengan pengembalian Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4).

Bagian Kedua  
Sinergi Pemungutan Opsen Pajak MBLB  
Pasal 143

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
  - a. pendanaan untuk biaya yang muncul dalam pemungutan Opsen Pajak MBLB;
  - b. pelaksanaan sistem elektronik Pajak MBLB;
  - c. pendataan Objek MBLB di Daerah;
  - d. berbagi data (*data sharing*) dan menggunakan data perizinan dan nonperizinan pertambangan MBLB di Daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi; dan/atau
  - e. pengawasan bersama.
- (3) Pendanaan untuk biaya yang muncul dalam pemungutan Opsen Pajak MBLB ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari Opsen Pajak MBLB yang diterima oleh Pemerintah Provinsi.
- (4) Pembayaran pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Daerah dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali yang disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sinergi pemungutan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta tata cara pembayaran pendanaan yang muncul untuk biaya yang muncul dalam pemungutan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Sama Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kerja sama daerah.

## BAB XX

### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 144

- (1) Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 103 ayat (2), Pasal 108 ayat (1), Pasal 158 ayat (4) Peraturan Daerah, dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. penghentian sementara kegiatan; dan
  - d. penghentian tetap kegiatan.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Kepala BPKPAD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai format surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan format keputusan pengenaan sanksi administratif dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPKPAD.

#### Pasal 145

- (1) Kepala BPKPAD dalam menerapkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan, Kepala BPKPAD memberikan teguran lisan kepada Wajib Pajak untuk segera melaksanakan kewajiban perpajakannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender;

- b. apabila wajib pajak tidak mematuhi teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPKPAD memberikan peringatan tertulis kepada Wajib Pajak untuk segera melaksanakan kewajiban perpajakannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari; dan
  - c. apabila wajib pajak tidak mematuhi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala BPKPAD dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf c dan/atau huruf d.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat disertai dengan pemasangan tanda peringatan berupa tanda/pemberitahuan dengan ukuran 60 x 90 cm (enam puluh kali sembilan puluh centimeter) yang berbunyi “Wajib Pajak ini melanggar Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah” serta isi peringatan lainnya yang ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Kepala BPKPAD.
  - (3) Penghentian sementara kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf c, dilakukan dengan memasang garis pajak dan/atau tanda segel di tempat usaha/kegiatan sampai dengan Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya atau untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
  - (4) Apabila wajib pajak tidak mematuhi memenuhi kewajiban perpajakannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKPAD menerapkan sanksi administratif berupa penutupan tetap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf d.
  - (5) Penghentian tetap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf d, dilakukan dengan memasang garis pajak dan tanda segel di tempat usaha/kegiatan.
  - (6) Kepala BPKPAD dapat merekomendasikan pencabutan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Daerah terhadap Wajib Pajak yang dikenakan sanksi administratif berupa penghentian tetap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

- (7) Dalam mengenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara kegiatan dan penghentian tetap kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) huruf c dan huruf d, Kepala BPKPAD dapat meminta bantuan penertiban kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

## BAB XXI

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

#### Pasal 146

- (1) Bupati berwenang melakukan penghapusan Piutang Pajak Daerah yang nilai pokok Pajak dan/atau sanksi administratifnya sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung Piutang Pajak Daerah.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang nilai pokok Pajak Daerah dan/atau sanksi administratifnya lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per penanggung Piutang Pajak Daerah hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Jenis Pajak yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak Daerah adalah seluruh jenis Pajak, termasuk Piutang PBB-P2 yang merupakan pelimpahan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Piutang Pajak Daerah yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang pajak Daerah yang tercantum dalam:
  - a. SPTPD;
  - b. SPPT
  - c. SKPD;
  - d. STPD;
  - e. SKPDKB;
  - f. SKPDKBT; atau
  - g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Pasal 147

- (1) Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 dapat dilakukan terhadap:
  - a. Piutang Pajak Daerah yang kedaluwarsa; dan/atau
  - b. Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak Daerah yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang:
  - a. pokok Pajak yang terutang; dan
  - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan.

Pasal 148

- (1) Piutang Pajak Daerah yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a adalah Piutang yang dalam hal hak untuk melakukan penagihan pajak terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak yang tercantum dalam surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (2) Kedaluwarsa penagihan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa.

Pasal 149

Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b, yang disebabkan antara lain:

- a. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
- b. Objek Pajak tidak dapat ditemukan;
- c. Objek Pajak beralih fungsi menjadi bukan objek pajak; atau
- d. tidak dapat ditemukan dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan Pajak, atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan memaksa yang tidak dapat dihindarkan dan diluar kendali Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah seperti bencana alam, banjir atau kebakaran.

Pasal 150

- (1) Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) dilakukan oleh Bupati setelah dilakukannya verifikasi dan validasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kewenangan Bupati melakukan penetapan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Kepala BPKPAD.

Pasal 151

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
  - a. mengklasifikasikan Piutang Pajak Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a dan huruf b;
  - b. penelitian terhadap Piutang Pajak Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
  - c. penelitian terhadap Piutang Pajak Daerah yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
  - d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap Piutang Pajak Daerah yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor;
  - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor guna divalidasi oleh Kepala BPKPAD yang memuat:



1. NOPD;
  2. nama dan alamat Wajib Pajak;
  3. alamat Objek Pajak;
  4. masa pajak atau tahun pajak;
  5. jumlah Piutang Pajak Daerah; dan/atau
  6. alasan penghapusan Piutang Pajak Daerah;
- f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Kepala BPKPAD untuk divalidasi.

#### Pasal 152

- (1) Kepala BPKPAD menyampaikan usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Bupati disertai dengan hasil verifikasi daftar penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3).
- (2) Khusus untuk penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2), Bupati mengusulkan penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Berdasarkan usulan Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau berdasarkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah.

#### Pasal 153

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (3), Kepala BPKPAD melakukan penghapusan Piutang Pajak Daerah dari pembukuan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB XXII  
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF  
PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 154

- (1) Dalam rangka melaksanakan pemungutan Pajak diberikan insentif pemungutan Pajak.
- (2) Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. PBB-P2;
  - b. Pajak Reklame;
  - c. PAT;
  - d. BPHTB;
  - e. PBJT atas:
    1. Makanan dan/atau Minuman;
    2. Tenaga Listrik;
    3. Jasa Perhotelan;
    4. Jasa Parkir; dan
    5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
  - f. Pajak MBLB; dan
  - g. Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua

Penerima dan Alokasi Insentif Pemungutan

Pajak

Pasal 155

- (1) Insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) diberikan secara proporsional dibayarkan kepada:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;
  - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
  - c. pejabat dan pegawai pada BPKPAD sesuai dengan tanggungjawab masing-masing; dan
  - d. pemungut PBB-P2 pada tingkat Desa/Kelurahan dan Kecamatan.
- (2) Pemberian insentif kepada Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan remunerasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Pasal 156

- (1) Insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Besaran insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

### Bagian Ketiga Besaran Insentif Pemungutan Pajak

### Pasal 157

Pemberian insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan asas kepatuhan, kewajaran dan rasionalitas di sesuaikan dengan besarnya tanggung jawab masing-masing penerima insentif dalam mendukung dan melaksanakan pemungutan Pajak.

### Pasal 158

- (1) Insentif pemungutan Pajak diberikan kepada penerima insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) apabila mencapai target penerimaan pajak dan retribusi yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dijabarkan secara triwulan.
- (2) Pencapaian target penerimaan per jenis Pajak yang dijabarkan secara triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. sampai dengan triwulan I, sebesar 15% (lima belas persen);
  - b. sampai dengan triwulan II, sebesar 40% (empat puluh persen);
  - c. sampai dengan triwulan III, sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
  - d. sampai dengan triwulan IV, sebesar 100% (seratus persen);

Pasal 159

- (1) Besarnya pembayaran insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan:
  - a. dibawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
  - b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan 2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus miliar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
  - c. diatas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus miliar rupiah) sampai dengan 7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus miliar rupiah), paling tinggi 8 (delapan) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat; dan
  - d. diatas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus miliar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
- (2) Besarnya pembayaran insentif pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) huruf d, ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima persen) dari besarnya insentif pemungutan pajak yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 156.
- (3) Apabila dalam realisasi pemberian pemungutan Pajak berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.
- (4) Bupati menetapkan besaran insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Penganggaran, Pelaksanaan,  
dan Pertanggungjawaban

Pasal 160

- (1) BPPKAD selaku pelaksana pemungutan Pajak menganggarkan insentif dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

- (2) Penganggaran insentif pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan kedalam belanja operasi yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objek lainnya ASN, objek belanja gaji dan tunjangan KDH/WKDH, rincian objek belanja insentif bagi ASN atas pemungutan pajak dan retribusi, serta rincian objek belanja insentif bagi KDH/WKDH atas pemungutan pajak dan retribusi.

#### Pasal 161

- (1) Pemberian insentif pemungutan Pajak dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya, dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila pada akhir triwulan I realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah mencapai 15% (lima belas persen) atau lebih, insentif diberikan pada awal triwulan II;
  - b. apabila pada akhir triwulan I realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah kurang dari 15% (lima belas persen), insentif tidak diberikan pada awal triwulan II;
  - c. apabila pada akhir triwulan II realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah mencapai 40% (empat puluh persen) atau lebih, insentif diberikan untuk triwulan I yang belum dibayarkan dan triwulan II;
  - d. apabila pada akhir triwulan II realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah kurang dari 40% (empat puluh persen), insentif untuk triwulan II belum dibayarkan pada awal triwulan III;
  - e. apabila pada akhir triwulan III realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah kurang dari 75% (tujuh puluh lima persen), insentif tidak diberikan pada awal triwulan IV;
  - f. apabila pada akhir triwulan IV realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah mencapai 100% (seratus persen), insentif diberikan untuk triwulan yang belum dibayarkan; dan
  - g. apabila pada akhir triwulan IV realisasi penerimaan per jenis Pajak Daerah kurang dari 100% (seratus persen) tetapi lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen), insentif diberikan untuk triwulan III dan triwulan sebelumnya yang belum dibayarkan.

- (2) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif pemungutan Pajak Daerah yang sudah dibayarkan untuk triwulan berikutnya.

#### Pasal 162

Dalam hal target penerimaan Pajak pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui dan pembayaran insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, maka pemberian insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Penggolongan Ketetapan dan Pembagian Tugas Pemungutan PBB-P2

#### Pasal 163

Penggolongan ketetapan PBB-P2 terdiri atas:

- a. Buku I ketetapan PBB-P2 Rp0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- b. Buku II ketetapan PBB-P2 Rp100.001,00 (seratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- c. Buku III ketetapan PBB-P2 Rp500.001,00 (lima ratus satu ribu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- d. Buku IV ketetapan PBB-P2 Rp2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
- e. Buku V ketetapan PBB-P2 di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

#### Pasal 164

Pembagian tugas pelaksanaan pemungutan PBB-P2 adalah sebagai berikut:

- a. PBB-P2 untuk Buku I sampai dengan Buku V dilakukan oleh Desa/Kelurahan terhadap Objek PBB-P2 selain:
  1. Objek PBB-P2 yang terletak di wilayah lintas Desa dan/atau lintas Kecamatan;

2. Objek PBB-P2 milik instansi pemerintahan dan/atau Pemerintah Daerah;
  3. Objek PBB-P2 yang nilai ketetapannya sampai dengan Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dipungut oleh aparat Desa/Kelurahan dikoordinasikan oleh Kecamatan;
  4. Objek PBB-P2 yang sampai dengan tanggal 30 November tahun berjalan sulit ditagih oleh Desa/Kelurahan serta Objek PBB-P2 yang Wajib Pajaknya di luar Daerah yang tidak diketahui alamatnya untuk mohon bantuan penagihannya dan/atau diserahkan pemugutannya kepada Tim Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah dengan penanggung jawab Kepala BPKPAD dan Objek PBB-P2 tersebut dapat dikeluarkan baku Desa/Kelurahan;
- b. pemungutan PBB-P2 untuk Buku V dilaksanakan oleh Tim Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah dengan penanggung jawab Kepala BPKPAD yang Objek PBB-P2 nya:
1. terletak di wilayah lintas Desa dan/atau Kecamatan;
  2. milik instansi pemerintahan dan/atau Pemerintah Daerah; dan
  3. nilai ketetapannya sampai dengan Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah).

Bagian Ketiga  
Pemungutan PBB-P2 Secara Terpadu

Pasal 165

- (1) Pemungutan PBB-P2 di Daerah dilaksanakan secara terpadu mulai dari tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan di seluruh wilayah Daerah.
- (2) Petugas Pemungut PBB-P2 pada tingkat Desa/Kelurahan adalah Kepala Desa/Lurah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa/Lurah dapat menunjuk Petugas Khusus PBB-P2 tingkat Desa/Lurah.

### Pasal 166

Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 dalam pemungutan PBB-P2 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menerima SPPT dan Daftar Himpunan dan Ketetapan Pembayaran PBB-P2;
- b. meneliti SPPT yang diterima sebelum disampaikan kepada Wajib PBB-P2;
- c. mengajukan mutasi, pembetulan, pembatalan, pengurangan atau keberatan terhadap SPPT yang dianggap tidak benar secara kolektif;
- d. menyampaikan SPPT kepada Wajib PBB-P2;
- e. menerima bukti tanda terima SPPT yang sudah ditandatangani oleh Wajib Pajak;
- f. menerima dan menyetorkan pembayaran PBB-P2 dari Wajib PBB-P2 ke Rekening Umum Kas Daerah;
- g. mengajukan daftar usulan SPPT yang tidak diketahui Wajib Pajaknya kepada Camat; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan pemungutan PBB-P2 kepada Camat setiap minggu.

### Pasal 167

- (1) Terhadap pelaksanaan pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 dapat diberikan uang transport/uang harian melalui kegiatan Pendistribusian SPPT dan Kegiatan Operasi Sisir Penagihan PBB-P2.
- (2) Uang transport/uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per hari untuk petugas di Desa dan Rp160.000,00 (seratus enam puluh ribu rupiah) per hari untuk petugas di Kecamatan dan di Kelurahan.
- (3) Besaran Uang transport/uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara proporsional dengan dasar pertimbangan sebagai berikut:
  - a. jumlah hari untuk masing-masing Desa/Kelurahan dalam kegiatan Pendistribusian SPPT paling besar Rp.880,00 (delapan ratus delapan puluh rupiah) dikali dengan lembar SPPT yang diterima dari BPKPAD;



- b. jumlah hari dalam kegiatan Operasi Sisir Penagihan PBB-P2 untuk masing-masing Kecamatan paling tinggi sebesar 9% (sembilan persen) dari 6% (enam persen) Baku PBB-P2 dalam wilayahnya; dan
  - c. jumlah hari dalam kegiatan Operasi Sisir Penagihan PBB-P2 untuk masing-masing Desa dan Kelurahan paling tinggi sebesar 91% (sembilan puluh satu persen) dari 6% (enam persen) Baku PBB-P2 dalam wilayahnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan Pendistribusian SPPT dan Kegiatan Operasi Sisir Penagihan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKPAD.

Bagian Keempat  
Pemberian Penghargaan Dalam Pelaksanaan  
Pemungutan PBB-P2

Pasal 168

- (1) Dalam rangka meningkatkan motivasi Camat dan Kepala Desa/Lurah di Daerah dalam melaksanakan pemungutan PBB-P2, Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Pajak berkeenaan.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah yang berprestasi dalam pelaksanaan pemungutan PBB-P2.
- (4) Prestasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada nilai tertimbang:
  - a. capaian pelunasan;
  - b. klasifikasi baku;
  - c. tingkat kesulitan;
  - d. perkembangan atau prosentase pencapaian tiap bulan;
  - e. penyerahan SPPT; dan
  - f. penuntasan tunggakan tahun sebelumnya.
- (5) Prestasi Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada nilai tertimbang:
  - a. capaian pelunasan;
  - b. klasifikasi baku; dan

- c. tingkat kesulitan; dan
  - d. penyerahan SPPT.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan dan besaran jumlah penghargaan yang diberikan kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB XXIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 169

- (1) Semua keputusan dan/atau tindakan pemerintahan yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap sah sepanjang belum dicabut atau dibatalkan.
- (2) Sanksi administratif yang telah dikenakan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap sah dan dapat dilanjutkan ke tahapan pengenaan sanksi administratif berikutnya sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan Bupati yang mengatur secara teknis terkait pelaksanaan Pajak Daerah dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

### BAB XXIV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 170

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Tuban Nomor 25 Tahun 2011 tentang Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah di Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2011 Seri E Nomor 15);
- b. Peraturan Bupati Tuban Nomor 26 Tahun 2011 tentang Penetapan Nilai Sewa Reklame di Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2011 Seri E Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2011 tentang Penetapan Nilai Sewa Reklame di Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2015 Seri E Nomor 27);

- c. Peraturan Bupati Tuban Nomor 11 Tahun 2017 tentang Ketentuan Dasar Perhitungan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2017 Seri B Nomor 1);
- d. Peraturan Bupati Tuban Nomor 48 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2012 Seri B Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 57 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2015 Seri B Nomor 2);
- e. Peraturan Bupati Tuban Nomor 46 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah di Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2015 Seri B Nomor 45);
- f. Peraturan Bupati Tuban Nomor 15 Tahun 2017 tentang *Standard Operating Procedure* Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2017 Seri B Nomor 01) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 62 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2017 tentang *Standard Operating Procedure* Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2017 Seri B Nomor 3);
- g. Peraturan Bupati Tuban Nomor 19 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2017 Seri B Nomor 19);
- h. Peraturan Bupati Tuban Nomor 54 Tahun 2018 tentang *Standard Operating Procedure* Pajak Daerah Lainnya dan Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2018 Seri B Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2018 tentang *Standard Operating Procedure* Pajak Daerah Lainnya dan Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020 Seri B Nomor 2);

- i. Peraturan Bupati Tuban Nomor 50 Tahun 2019 tentang Sistem Online Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2019 Seri B Nomor 3);
- j. Peraturan Bupati Tuban Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020 Seri E Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2022 Seri B Nomor 1);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 171

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban  
pada tanggal 29 Desember 2023  
BUPATI TUBAN,

ttd.

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 29 Desember 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,

ttd.

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2023 SERI B NOMOR 3

UNTUK SALINAN YANG SAH  
An. SEKRETARIS DAERAH  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setda Kabupaten Tuban

  
CYTA SORJAWIJATI, SH.  
Penata Tingkat I

NIP. 19680903 199003 2 008

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 40 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023  
TENTANG PAJAK DAERAH DAN  
RETRIBUSI DAERAH BIDANG PAJAK  
DAERAH

---

DAFTAR NAMA JALAN DAN KAWASAN UTAMA

No	NAMA JALAN	KETERANGAN
1.	JALAN RAYA TUBAN-BABAT	
2.	JALAN RAYA TUBAN-BANCAR	
3.	JALAN RAYA TUBAN-PALANG	
4.	JALAN RAYA PAKAH-RENGEL-PONCO	
5.	JALAN RAYA ANTAR KECAMATAN	
6.	JALAN PANGLIMA SUDIRMAN	
7.	JALAN R.E. MARTADINATA	
8.	JALAN TEUKU UMAR	
9.	JALAN DR. WAHIDIN SUDIROHUSODO	
10.	JALAN HOS COKROAMINOTO	
11.	JALAN GAJAH MADA	
12.	JALAN PAHLAWAN	
13.	JALAN MANUNGGAL	
14.	JALAN PEMUDA	
15.	JALAN BASUKI RAHMAT	
16.	JALAN LUKMAN HAKIM	
17.	JALAN SUNAN KALIJOGO	
18.	JALAN YOS SUDARSO	
19.	JALAN R.M. SURYO	
20.	JALAN VETERAN	
21.	JALAN W.R. SUPRATMAN	
22.	JALAN SUNAN BONANG	
23.	JALAN K.H. MUSTAIN	
24.	JALAN RONGGOLawe	
25.	JALAN DR. SUTOMO	
26.	JALAN K.H. AGUS SALIM	
27.	JALAN K.H. AHMAD DAHLAN	
28.	JALAN WAHID HASYIM	
29.	JALAN PATIMURA	
30.	JALAN LETDA SUCIPTO	

31.	JALAN BRAWIJAYA	
32.	JALAN AKBP. SUROKO	
33.	JALAN PRAMUKA	
34.	JALAN MASRTIP	
35.	JALAN HAYAM WURUK	
36.	JALAN MOJOPAHIT	
37.	JALAN RAYA MODOKAN	
38.	JALAN DALAM KOTA TUBAN	
39.	KAWASAN PERDAGANGAN	
40.	KAWASAN INDUSTRI	
41.	KAWASAN TERMINAL	
42.	KAWASAN WISATA	

BUPATI TUBAN,

ttd.

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TUBAN  
 NOMOR 40 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
 KABUPATEN TUBAN NOMOR 8 TAHUN 2023  
 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI  
 DAERAH BIDANG PAJAK DAERAH

---

PENGHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

A. REKLAME PERMANEN

No	Jenis Reklame	Bahan	Masa Pajak	Nilai Strategis Lokasi		NJOP (Rp)	Tarif (%)	Nilai Pajak Reklame (Rp)	
				Utama	Biasa			Utama	Biasa
1	LED/Videotron	LED/Akrilik	Tahun/Meter <sup>2</sup>	1.500.000	900.000	4.500.000	25	1.500.000	1.350.000
2	Megatron Bertiang/ Videotron/Bando	Lampu Neon	Tahun/Meter <sup>2</sup>	750.000	600.000	750.000	25	375.000	337.500
3	Neon Box	Akrilik/ Lampu Neon	Tahun/Meter <sup>2</sup>	480.000	360.000	625.000	25	276.250	246.500
4	Billboard	Aluminium/Seng	Tahun/Meter <sup>2</sup>	450.000	270.000	500.000	25	237.500	192.500

5	Kendaraan/Berjalan	Seng	Tahun/Meter <sup>2</sup>	240.000	240.000	250.000	25	150.000	150.000
6	Papan Nama	Kayu/Triplek	Tahun/Meter <sup>2</sup>	450.000	270.000	500.000	25	237.500	192.500

## B. REKLAME INSIDENTIL

No	Jenis Reklame	Bahan	Masa Pajak	Nilai Strategis Lokasi	NJOP (Rp)	Tarif %	Nilai Pajak Reklame (Rp)
				Utama			Utama
1	Spanduk/ Umbul-Umbul	Kain/Vinil	Hari/Meter <sup>2</sup>	50.000	30.000	25%	3.500
			Bulan/Meter <sup>2</sup>				20.000
2	Stiker / Flachain	Plastik	Folio/Bulan	2.000	4.500	25%	1.625
		Kertas	Folio/Bulan				
3	Poster/Selebaran	Plastik	Folio/Bulan	1.500	1.000	25%	625
4	Balon Udara	Plastik	Bulan/Meter <sup>2</sup>	2.000.000	10.000.000	25%	3.000.000
		Karet	Bulan/Meter <sup>2</sup>				
5	Baliho	Triplek	Bulan/Meter <sup>2</sup>	100.000	375.000	25%	118.750
			Hari/Meter <sup>2</sup>				10.000
6	Peragaan	-	Per Hari	100.000	550.000	25%	162.500
7	Suara	-	Per Menit	1.000	3.000	25%	1.000



8	Balon Udara Peraga						
	- Boneka Peraga	Plastik	Per Hari	100.000	100.000	25%	50.000
	- Gapura Peraga	Kayu/ Aluminium	Per Hari	100.000	300.000	25%	100.000

BUPATI TUBAN,

ttd.

ADITYA HALINDRA FARIDZKY