



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 95 ayat (5), Pasal 99, Pasal 100 ayat (6), Pasal 105 ayat (5), Pasal 113 ayat (5), Pasal 114 ayat (6), Pasal 117 ayat (5), Pasal 128, Pasal 131 ayat (7), Pasal 134 ayat (6), Pasal 143 Ayat (7), Pasal 150 ayat (5), Pasal 151 ayat (11), Pasal 152 Ayat (8), Pasal 160 ayat (2), Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. bahwa bumi dan bangunan memberikan keuntungan dan/atau kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik kepada orang atau Badan yang mempunyai suatu hak di atasnya dan/atau memperoleh manfaat daripadanya, maka orang atau Badan tersebut wajib memberikan sebagian dari manfaat atau kenikmatan yang diperolehnya kepada negara melalui pajak;
- c. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan serta untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah diperlukan penguatan administrasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- d. bahwa...

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2024 tentang Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 881);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 73);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
6. 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.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
8. 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.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan usaha milik negara, BUMD, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pejabat Yang Ditunjuk adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang pendapatan Daerah.
11. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

12. 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.
13. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
14. 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 penyetorannya.
15. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
16. 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.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
19. 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.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
21. 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.

22. 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.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. 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.
25. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Direktur Jenderal Pajak mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan Pajak atau pemotongan atau Pemungutan Pajak oleh pihak ketiga.
26. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, Notaris, konsultan Pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
27. 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.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. 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.
30. 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.

31. 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.
32. 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.
33. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
34. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
35. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan, dan penyanderaan.
36. 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/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
37. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
38. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan Objek Sita.
39. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
40. Lelang adalah setiap penjualan Barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
41. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar kompensasi Utang Pajak dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak.
42. Surat Tagihan Denda yang selanjutnya disebut STD adalah surat untuk melakukan tagihan denda berbentuk sanksi administratif yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan STS.

43. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah surat yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran dan merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STD.
44. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWP, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran Pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan Penagihan, sampai pelayanan kepada Wajib Pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.
45. Nomor Transaksi Penerimaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NTPPD adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran Pajak Daerah ke Kas Daerah yang tertera pada bukti penerimaan Daerah yang diterbitkan oleh Sistem Informasi.
46. Nomor Transaksi Setoran yang selanjutnya disingkat NTS adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Pajak Daerah yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima.
47. Bukti Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat BPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Non Bank Penerima atas transaksi penerimaan Pajak Daerah dengan teraan NTPPD dan NTS sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
48. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Informasi dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
49. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
50. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
51. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan Lelang.
52. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

53. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
54. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
55. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
56. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Bapenda atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
57. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
58. 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.
59. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta Barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
60. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan Penyitaan.
61. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

62. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
63. Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
64. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
65. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
66. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
67. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
68. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.
69. Bank Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut Bank RKUD adalah bank yang ditunjuk sebagai bank tempat pembukaan.
70. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah masyarakat yang memiliki keterbatasan daya beli dan membutuhkan dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

BAB II
**MASA PAJAK, TAHUN PAJAK DAN BAGIAN TAHUN
PAJAK**

Pasal 2

- (1) Tahun Pajak PBB-P2 adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat yang menentukan untuk menghitung PBB-P2 yang terutang adalah menurut keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari.

BAB III
**TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN,
DAN PENETAPAN**

**Bagian Kesatu
Pendaftaran**

Paragraf 1

Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak PBB-P2 wajib melakukan Pendaftaran Objek Pajak kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pajak Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk diberikan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (2) Persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpenuhi pada saat orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (3) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas Objek Pajak berupa NOP.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis secara elektronik dan/atau secara manual.
- (2) Permohonan tertulis yang dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui:
 - a. laman Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan tertulis yang dilakukan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan secara langsung; atau
 - b. menguasakan...

- b. menguasakan dengan melampirkan surat kuasa khusus yang bermaterai cukup.

Pasal 5

- (1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen Objek Pajak.
- (2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa KTP dan NPWP.
- (3) NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan untuk Wajib Pajak Pegawai Pemerintah, Pegawai Swasta, Badan/Lembaga/Organisasi lainnya yang berbadan Hukum.
- (4) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. SPOP dan LSPOP;
 - b. Sertifikat/AJB/Surat Keterangan Tanah dan Bangunan;
 - c. SPPT Pembanding; dan
 - d. Bukti Salinan Pembayaran PBB-P2 tahun sebelumnya.
- (5) Pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP ke SKPD Pengelola PBB-P2 atau tempat lain yang ditunjuk untuk pengambilan/pengembalian SPOP.
- (6) Pengisian SPOP dalam rangka pendaftaran harus dilengkapi dengan denah objek Pajak.
- (7) Tempat yang ditunjuk sebagai tempat untuk mengambil SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola PBB-P2.

Pasal 6

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pajak Daerah melakukan Penelitian administrasi terhadap permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Hasil Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk Keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan SPPT PBB-P2; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Bapenda melakukan Pemeriksaan atau Penelitian administrasi.

(2) Berdasarkan...

- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan SPPT PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara langsung sesuai kewenangannya.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai pendaftaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak mendaftarkan permohonan Penelitian dan validasi SSPD-BPHTB secara elektronik ke sistem E-BPHTB Kabupaten Sumedang melalui PPAT/PPATS atau Kepala Kantor yang membidangi Lelang negara.
- (2) Permohonan Penelitian dan validasi SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menghitung BPHTB dan mengisi SSPD-BPHTB.
- (3) PPAT/PPATS atau Pejabat Lelang melakukan Penelitian atas objek Pajak yang haknya dialihkan.
- (4) Pejabat yang menangani urusan pendapatan Daerah melakukan Penelitian dokumen permohonan BPHTB dan validasi SSPD BPHTB secara elektronik.

Pasal 10

- (1) Penelitian dokumen permohonan BPHTB dan validasi SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) meliputi:
 - a. kelengkapan dokumen persyaratan permohonan BPHTB;
 - b. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB;
 - c. kesesuaian NOP yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya dan pada basis data PBB-P2;
 - d. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - e. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2; dan

f. Kebenaran...

- f. Kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, BPHTB terutang atau yang harus dibayar.
- (2) Proses Penelitian dokumen permohonan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB dalam Sistem E-BPHTB.
- (3) Dalam hal pada proses Penelitian dokumen permohonan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan Penelitian lapangan maka proses Penelitian dokumen permohonan SSPD BPHTB dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB dalam Sistem E-BPHTB.
- (4) Proses validasi permohonan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya SSPD BPHTB yang telah melalui proses Penelitian dalam Sistem E-BPHTB.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai format formulir SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Wajib Pajak melakukan pendaftaran ulang melalui sistem E-BPHTB Kabupaten Sumedang, dalam hal:

- a. validasi BPHTB sudah terbit dan dibayar sebelum diberlakukannya sistem E-BPHTB; dan
- b. validasi BPHTB sudah terbit dan tidak dilakukan pembayaran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.

Bagian Kedua Pendataan

Paragraf 1 PBB-P2

Pasal 12

- (1) Kepala Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak PBB-P2 untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah menggunakan formulir SPOP.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan di Daerah.

Pasal 13

- (1) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat dilaksanakan di:
 - a. kantor; dan/atau
 - b. lapangan...

- b. lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- (3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 14

- (1) Pendataan di kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam Sistem Informasi.
- (2) Ruang lingkup Pendataan di kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- pengumpulan data; dan
 - pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
- pengumpulan data Objek PBB-P2; dan
 - pengolahan data Objek Pajak 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.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta Objek Pajak PBB-P2, yang meliputi:
- transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 15

- (1) Pendataan di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak PBB-P2.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- (3) Ruang lingkup Pendataan di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- pengumpulan data; dan
 - pemetaan.
- (4) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.
- (5) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan melalui pengukuran Objek Pajak, yang terdiri atas:
- pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - pengukuran dengan alat ukur manual.
- (6) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pajak.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 17

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan objek dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2, SKPD Pengelola PBB-P2 dapat bekerja sama dengan pemerintah pusat, kantor pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (2) Pendataan objek dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2 dapat dilakukan oleh Pihak Ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk oleh SKPD Pengelola PBB-P2.
- (3) Pendataan dan penilaian objek dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2 dapat dilakukan oleh Pihak Ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk oleh SKPD Pengelola PBB-P2.

Pasal 18

- (1) Data objek dan Subjek Pajak yang digunakan untuk menetapkan Pajak pada awal tahun pengalihan PBB-P2 menjadi Pajak Daerah pada tahun 2014 merupakan data objek dan Subjek Pajak yang terdapat pada SISMIOP PBB-P2 berdasarkan data objek dan Subjek Pajak bumi dan bangunan sektor pedesaan dan perkotaan, baik data atributis maupun data grafis, yang diserahkan oleh pemerintah pusat.
- (2) Piutang...

- (2) Piutang objek PBB P2 yang tercantum dalam SPPT karena pengalihan dan/atau setelah pengalihan PBB-P2 oleh pemerintah pusat ke Daerah menjadi kewajiban Wajib Pajak yang memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan bumi dan bangunan.
- (3) Penetapan Pajak selanjutnya dilaksanakan oleh Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk berdasarkan data objek dan Subjek Pajak yang terdapat pada SISMIOP PBB-P2 hasil pemutakhiran data.
- (4) Pemutakhiran data objek dan Subjek Pajak pada SISMIOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan data objek dan Subjek Pajak akibat adanya mutasi pemilikan atau pemanfaatan objek Pajak, penambahan atau pengurangan luas objek Pajak, perubahan bentuk objek Pajak, penambahan nilai objek Pajak, dan sebab lain yang berhubungan dengan objek dan Subjek Pajak.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pemutakhiran data objek dan Subjek Pajak pada SISMIOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan ayat (4) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendaftaran objek dan Subjek Pajak;
 - b. pendataan objek dan Subjek Pajak; dan
 - c. penilaian objek dan Subjek Pajak.
- (2) Pemutakhiran data objek dan Subjek Pajak pada SISMIOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut sebagai pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2 yang dilakukan dengan dua cara, yaitu cara pasif dan aktif.
- (3) Pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2 dengan cara pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas SKPD Pengelola PBB-P2 berdasarkan laporan yang diterima dari Wajib Pajak dan/atau Pejabat/instansi terkait.
- (4) Pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2 dengan cara aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh SKPD Pengelola PBB-P2 dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan Subjek Pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya di lapangan atau mencocokkan dan menyesuaikan NJOP dengan rata-rata nilai pasar yang terjadi di lapangan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal data objek dan Subjek Pajak yang terdapat pada suatu desa/kelurahan belum sesuai dengan ketentuan SISMIOP PBB-P2, Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk dapat melaksanakan kegiatan pembentukan basis data.

(2) Pembentukan...

- (2) Pembentukan basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan agar diperoleh basis data SISMIOP PBB-P2 baik data objek dan Subjek Pajak secara atributis maupun data grafis yang memperlihatkan letak objek Pajak.
- (3) Pelaksanaan pembentukan basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendaftaran objek dan Subjek Pajak;
 - b. pendataan objek dan Subjek Pajak; dan
 - c. penilaian objek dan Subjek Pajak.

Pasal 21

SISMIOP PBB-P2 terdiri atas 5 (lima) unsur meliputi:

- a. NOP;
- b. Blok;
- c. ZNT;
- d. DBKB; dan
- e. program komputer.

Pasal 22

- (1) Dalam SISMIOP PBB-P2 setiap objek Pajak diberi NOP sebagai tanda pengenal yang unik, permanen, dan standar.
- (2) NOP merupakan identitas bagi setiap objek Pajak, yang dirancang memenuhi spesifikasi sebagai berikut:
 - a. unik, artinya satu objek Pajak memperoleh satu NOP dan berbeda dengan NOP yang diberikan untuk objek Pajak lainnya;
 - b. tetap, artinya NOP yang diberikan kepada setiap objek Pajak tidak berubah dalam jangka waktu relatif lama; dan
 - c. standar, artinya hanya ada satu sistem pemberian NOP yang berlaku secara nasional.
- (3) NOP merupakan alat yang dapat mengintegrasikan fungsi dari sub sistem yang ada dalam SISMIOP PBB-P2 dalam rangka Pemungutan Pajak.

Pasal 23

- (1) NOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) diberikan oleh SKPD Pengelola PBB-P2 pada saat dilakukan pendaftaran dan/atau pendataan objek Pajak PBB-P2.
- (2) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dalam administrasi perpajakan dan sebagai sarana Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pasal 24

Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dengan rincian sebagai berikut:

- a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
- b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten/kota;
- c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;

d. digit...

- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
- e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut Blok;
- f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek Pajak; dan
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

Pasal 25

- (1) Blok merupakan komponen utama untuk identifikasi objek Pajak.
- (2) Blok ditetapkan menjadi suatu areal pengelompokan bidang tanah terkecil untuk digunakan sebagai petunjuk lokasi objek Pajak yang unik dan permanen.
- (3) Dalam rangka menjaga kestabilan, batas-batas suatu Blok harus ditentukan berdasarkan suatu karakteristik fisik yang tidak berubah dalam jangka waktu yang lama.
- (4) Batas-batas Blok harus memanfaatkan karakteristik batas geografis permanen yang ada, jalan bebas hambatan, jalan arteri, jalan lokal, jalan kampung/desa, jalan setapak/lorong/gang rel kereta api, sungai, saluran irigasi, saluran buangan air hujan (*drainage*), kanal, dan lain-lain.
- (5) Dalam membuat batas Blok, persyaratan lain yang harus dipenuhi adalah tidak diperkenankan melampaui batas desa/kelurahan dan dusun.
- (6) Batas lingkungan dan rukun tetangga/rukun warga atau sejenisnya tidak perlu diperhatikan dalam penentuan batas Blok.
- (7) 1 (satu) Blok dirancang untuk dapat menampung lebih kurang 200 (dua ratus) objek Pajak atau luas sekitar 15 (lima belas) hektar, untuk memudahkan kontrol dan pekerjaan pendataan di lapangan dan administrasi data.
- (8) Dalam hal tertentu, jumlah objek Pajak atau wilayah yang luasnya lebih kecil atau lebih besar dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tetap diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan menerapkan pembatasan tersebut.
- (9) Kecuali dalam hal yang luar biasa, misalnya perubahan wilayah administrasi, Blok tidak boleh diubah karena kode Blok berkaitan dengan semua informasi yang tersimpan di dalam basis data.

Pasal 26

- (1) Penentuan NJOP bumi didasarkan pada nilai pasar dari objek Pajak.
- (2) Penentuan NJOP bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada ZNT, sebagai komponen utama identifikasi nilai objek Pajak bumi.
- (3) Penentuan batas ZNT mengacu pada batas penguasaan/pemilikan atas bidang objek Pajak.

(4) Penentuan...

- (4) Penentuan suatu ZNT dapat didasarkan pada tersedianya data pendukung (data pasar) yang dianggap layak untuk dapat mewakili nilai tanah atas objek Pajak yang ada pada ZNT yang bersangkutan.
- (5) Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf dimulai dari AA sampai dengan ZZ.
- (6) Aturan pemberian kode pada ZNT mengikuti pemberian nomor Blok pada peta desa/kelurahan atau NOP pada peta Blok (secara spiral).

Pasal 27

- (1) NJOP bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan baru untuk bangunan tersebut dikurangi dengan penyusutan.
- (2) Untuk mempermudah penghitungan NJOP bangunan disusun DBKB, yang terdiri atas tiga komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas.
- (3) DBKB dapat disesuaikan dengan perkembangan harga dan upah yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Unsur pokok SISMIOP PBB-P2 yang mutlak ada agar SISMIOP PBB-P2 dapat berjalan secara optimal adalah program komputer.
- (2) Program komputer merupakan aplikasi komputer yang dibangun untuk dapat mengolah dan menyajikan basis data SISMIOP PBB-P2 yang telah tersimpan dalam format digital.

Pasal 29

Pendataan objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan alternatif cara:

- a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
- b. identifikasi objek Pajak;
- c. verifikasi data objek Pajak; atau
- d. pengukuran bidang objek Pajak.

Pasal 30

- (1) Pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a adalah pendataan objek dan Subjek Pajak yang hanya dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang pada umumnya belum/tidak mempunyai peta, merupakan daerah terpencil, atau mempunyai potensi Pajak relatif kecil.

- (2) Pelaksanaan pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 2 (dua) alternatif, yaitu cara:
- penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan; dan atau
 - penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP kolektif.
- (3) Pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pendataan objek dan Subjek Pajak yang dilakukan dengan menyebarluaskan SPOP langsung kepada Subjek Pajak atau kuasanya dengan berpedoman pada sket/peta Blok yang telah ada.
- (4) Pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pendataan objek dan Subjek Pajak yang dilakukan dengan menyebarluaskan SPOP melalui aparat desa/kelurahan setelah terlebih dahulu membuat sket/peta Blok.

Pasal 31

Pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara identifikasi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b adalah pendataan objek dan Subjek Pajak yang dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek Pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi Pembukuan Pajak, dimana data tersebut merupakan hasil pendataan secara lengkap 3 (tiga) tahun terakhir.

Pasal 32

Pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara verifikasi data objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c adalah pendataan objek dan Subjek Pajak yang dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto dan sudah mempunyai data administrasi Pembukuan Pajak hasil pendataan tiga tahun terakhir secara lengkap.

Pasal 33

Pendataan objek dan Subjek Pajak dengan alternatif cara pengukuran bidang objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf d adalah pendataan objek dan subjek PBB-P2 yang dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya mempunyai sket peta desa/kelurahan (misalnya dari Biro Pusat Statistik atau instansi lain) dan atau peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek Pajak.

Pasal 34

- (1) Kepala Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan penonaktifan SPPT PBB-P2 terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perpajakan.
- (2) Permohonan penonaktifan SPPT PBB-P2 terhadap Objek Pajak dapat dimohon oleh Pemerintahan Desa/Kelurahan berdasarkan klarifikasi Desa/Kelurahan yang bersangkutan.
- (3) Permohonan penonaktifan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak.
- (4) Permohonan penonaktifkan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
- (5) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara langsung;
- (6) Penonaktifkan SPPT PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Bapenda berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak.
- (7) Penonaktifkan SPPT PBB-P2 berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak jelas setelah dilakukan verifikasi lapangan
 - b. Wajib Pajak selama 5 (lima) tahun berturut-turut tidak pernah melakukan kewajiban pembayaran Pajak setelah dilakukan upaya Penagihan.
- (8) Penonaktifan data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tercantum dalam daftar himpunan ketetapan Pajak dan tidak diterbitkan SPPT namun data tersebut masih tercatat dalam basis data PBB-P2.
- (9) Data PBB-P2 non aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilakukan pengaktifan kembali oleh BAPENDA apabila Wajib Pajak mengajukan permohonan/klarifikasi data PBB-P2 dan melakukan kewajiban pembayaran PBB-P2 terutang.

(1) Penonaktifan...

- (10) Penonaktifan SPPT PBB-P2 atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi.
- (11) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Bapenda menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan Wajib Pajak PBB-P2 dengan dicantumkan pada Berita Acara.
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan Penonaktifan SPPT PBB-P2.
- (12) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (13) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terlampaui dan Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (14) Kepala Bapenda harus menerbitkan jawaban paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berakhir.

Pasal 35

- (1) Selain memperhatikan persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak dapat dilakukan jika Wajib Pajak tidak:
 - a. mempunyai Utang Pajak PBB-P2;
 - b. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - c. sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2; dan/atau
 - d. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB-P2.
- (2) Tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
 - a. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - b. Pemeriksaan bukti permulaan;
 - c. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - d. penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (3) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
 - a. pengurangan PBB-P2;
 - b. pengurangan denda administrasi PBB-P2;
 - c. pengurangan atau pembatalan surat pemberitahuan Pajak terutang yang tidak benar;
 - d. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - e. pembatalan surat tagihan Pajak PBB-P2 yang tidak benar;

f. keberatan...

- f. keberatan PBB-P2;
- g. pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
- h. gugatan; dan/atau
- i. banding.

Pasal 36

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pendataan objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penilaian

Paragraf 1 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 37

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2 mengacu pada Klasifikasi NJOP bumi dan NJOP bangunan
- (3) Ketentuan mengenai klasifikasi NJOP bumi dan NJOP bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal nilai jual bumi dan bangunan lebih besar dari nilai jual tertinggi Klasifikasi NJOP bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka nilai jual bumi tersebut ditetapkan sebagai NJOP bumi.

Pasal 38

Penetapan NJOP bumi dan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2 setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.
- (2) Penetapan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 40

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) memuat NJOP bumi dan DBKB.
- (2) NJOP bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan NIR dalam suatu ZNT.
- (3) DBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar perhitungan nilai bangunan.

(4) Nilai...

- (4) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penetapan NJOP bangunan.
- (5) Ketentuan mengenai format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) SPOP merupakan sarana untuk menyampaikan data objek maupun Subjek Pajak dalam rangka pendaftaran atau pendataan objek dan Subjek Pajak, maupun penilaian objek Pajak.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bupati atau Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi letak objek Pajak, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (3) Pengisian SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan Daerah maupun Wajib Pajak sendiri.
- (4) Pengisian SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa kesesuaian dengan keadaan yang sebenarnya, seperti luas tanah dan/atau bangunan, tahun dan harga perolehan dan seterusnya sesuai dengan kolom/pertanyaan yang ada pada SPOP.

Pasal 42

Ketentuan mengenai bentuk dan petunjuk pengisian formulir SPOP tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) SPPT merupakan sarana yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
- (2) SPPT ditetapkan berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP.

Pasal 44

- (1) Penilaian objek Pajak PBB-P2 dilakukan oleh SKPD Pengelola PBB-P2 baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

(3) Dalam...

- (3) Dalam melakukan kegiatan penilaian objek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2, SKPD Pengelola PBB-P2 dapat bekerja sama dengan pemerintah pusat, kantor pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.
- (4) Penilaian objek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data SISMIOP PBB-P2 dapat dilakukan oleh Pihak Ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk oleh SKPD Pengelola PBB-P2.

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pasal 46

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR.
- (2) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.

(4) Dalam...

- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah Pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah Pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 47

- (1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.
- (2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin; atau
 - b. penghasilan orang perseorangan yang kawin.
- (4) Penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (5) Penghasilan orang perseorangan yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.
- (6) Dalam hal kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembangunan atau perolehan Rumah dengan mekanisme tabungan perumahan rakyat, besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan hanya berdasarkan penghasilan 1 (satu) orang.
- (7) Penghasilan 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (8) Pengecualian BPHTB untuk MBR hanya untuk perolehan rumah pertama yang memenuhi standar bangunan rumah subsidi.
- (9) Pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus berdasarkan permohonan Wajib Pajak BPHTB.

Bagian Keempat
Penetapan

Paragraf 1
Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 48

- (1) Kepala Bapenda menetapkan PBB-P2 terutang dengan menggunakan SPPT.
- (2) SPPT...

- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 terutang.
- (3) Penetapan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahun berkenaan atas permohonan Wajib Pajak atau hasil kegiatan pendataan dan pemutakhiran Subjek dan Objek PBB-P2.
- (4) Kepala Bapenda dapat menetapkan besaran minimal PBB-P2, dengan mempertimbangkan kebutuhan akan pentingnya SPPT oleh masyarakat dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Bapenda yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

**Paragraf 2
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan**

Pasal 49

Besarnya Pajak terutang BPHTB dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak setelah dikurangi nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak.

Pasal 50

- (1) Permohonan SSPD BPHTB yang telah divalidasi ditandai dengan terbitnya Nomor Bayar BPHTB.
- (2) Nomor Bayar SSPD BPHTB berlaku masa kedaluwarsa 30 (tiga puluh) hari kalender sejak divalidasi.
- (3) SSPD BPHTB yang telah divalidasi dapat dicetak jika sudah melakukan pembayaran BPHTB dengan menggunakan Nomor Bayar BPHTB

**BAB IV
PELAPORAN**

Pasal 51

- (1) PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti sesuai kewenangannya wajib melaporkan pembuatan akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.

(3) Untuk...

- (3) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPAT wajib mengajukan permohonan nomor register dan kode akses kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah.
- (4) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah memberikan nomor register dan kode akses kepada PPAT.
- (5) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.
- (6) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

Pasal 52

- (1) Bupati dapat memberikan perpanjangan waktu pelaporan pembuatan akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).
- (2) Perpanjangan waktu pelaporan pembuatan akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang yang diajukan paling lambat 1 x 24 jam sebelum batas waktu pelaporan berakhir.
- (3) Bupati melalui Kepala Bapenda dapat memberikan perpanjangan waktu pelaporan secara jabatan dalam hal terjadi gangguan dan/atau perawatan terhadap Sistem Informasi.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 53

- (1) Bupati menyediakan aplikasi bagi Kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara dalam melakukan pelaporan Risalah Lelang secara elektronik.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah memberikan nomor register dan kode akses kepada Kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara untuk melakukan pelaporan RISALAH Lelang.

Pasal 54

- (1) Bupati dapat memberikan perpanjangan waktu pelaporan Risalah Lelang bagi kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang sebagaimana telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perpanjangan...

- (2) Perpanjangan waktu pelaporan Risalah Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang yang diajukan paling lambat 1 x 24 jam sebelum batas waktu pelaporan berakhir.
- (3) Bupati melalui Kepala Bapenda dapat memberikan perpanjangan waktu pelaporan secara jabatan dalam hal terjadi gangguan dan/atau perawatan terhadap Sistem Informasi.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Kepala Bapenda.

BAB V
TATA CARA PENGISIAN, PENYAMPAIAN SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH, PEMBAYARAN,
DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengisian, Penyampaian Surat
Pemberitahuan Pajak

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak BPHTB Wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan dengan SSPD.
- (3) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Bagian Kedua
Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1
Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 56

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 yang telah ditetapkan.
- (3) Pembayaran atau penyetoran SPPT PBB-P2 secara kolektif menggunakan daftar penerima setoran harian per rincian NOP dan Surat Setoran Pajak Bumi dan Bangunann.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

(6) Jangka...

- (6) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dipungut paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.

Paragraf 2
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

Pasal 57

- (1) Wajib Pajak membayar atau menyetor BPHTB yang terutang dengan menggunakan Kode Bayar SSPD BPHTB yang telah dilakukan Penelitian, Pemeriksaan dan/atau validasi.
- (2) Jangka waktu pembayaran dan penyetoran BPHTB yang terutang adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak.
- (3) Apabila setelah 30 (tiga puluh) hari kerja Wajib Pajak tidak melakukna pembayaran, maka kode SSPD BPHTB dinyatakan tidak berlaku dan harus dilakukan validasi ulang dalam Tahun Pajak yang berkenaan.
- (4) Pembayaran dan penyetoran BPHTB disetor oleh Wajib Pajak atau kuasanya ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 58

- (1) PPAT atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat dihadapan PPAT; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani Risalah Lelang; dan
 - b. melaporkan Risalah Lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bukti pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani secara elektronik melalui Pejabat Yang Ditunjuk.

Pasal 59

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

(2) Surat...

- (2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau Badan.
- (3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. akta jual beli, tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian Hak dan sejenisnya;
 - d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan;
 - e. surat pernyataan pemanfaatan objek Pajak bermaterai cukup;
 - f. foto objek Pajak;
 - g. SPPT tahun yang bersangkutan; dan
 - h. lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan Penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah memberikan rekomendasi kepada Bupati.
- (6) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 60

- (1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan surat tanda denda dan merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setor.
- (3) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

(4) Surat...

- (4) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran adalah merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.

Pasal 61

- (1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian perikatan jual beli, akta, atau Risalah Lelang yang dibuat PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan Lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan.
- (2) Apabila PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Bapenda dan melaporkan perubahan status melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

Pasal 62

- (1) Dalam pengelolaan BPHTB, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah bertugas:
- a. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. melakukan pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2, dan NJOP atas bumi dan bangunan;
 - c. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah akan menonaktifkan sementara *akses* dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor pada Sistem Informasi.
- (3) Penonaktifan sementara *akses* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan surat tanda setor sebagai bukti pembayaran denda.

**Bagian Ketiga
Pengelolaan Piutang PBB-P2**

Pasal 63

- (1) Pengelolaan Piutang PBB-P2 sebelum pengalihan dikategorikan sebagai berikut:
 - a. piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa Penagihan dan macet; dan
 - b. piutang yang masih dapat ditagih atau lancar.
- (2) Piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa Penagihan dan macet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan proses penghapusan piutang PBB-P2.
- (3) Piutang yang masih dapat ditagih atau lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan validasi piutang serta dilakukan Penagihan baik persuasif maupun aktif.

Pasal 64

- (1) Pengelolaan piutang PBB-P2 setelah pengalihan dikategorikan sebagai berikut:
 - a. piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa Penagihan;
 - b. piutang kurang lancar atau diragukan; dan
 - c. piutang lancar atau dapat ditagih.
- (2) Piutang yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan validasi dan Penelitian piutang.
- (3) Hasil validasi dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan untuk proses penghapusan piutang.
- (4) Piutang kurang lancar atau diragukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan validasi dan Penelitian piutang.
- (5) Hasil validasi dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk pembetulan, pembatalan, pengurangan, keberatan dan penghapusan.
- (6) Piutang lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan Penagihan baik persuasif dan Penagihan aktif dengan Surat Paksa.

Pasal 65

Pengakuan dan pengukuran Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan adalah sebagai berikut:

- a. dasar pengakuan Piutang PBB-P2 adalah berita acara serah terima, data piutang dan aset sitaan dari pemerintah pusat;
- b. sebagai pedoman dalam pengelolaan, akutansi/Pembukuan dan pelaporan atas Piutang PBB-P2 serta batas Cut off data pengakuan Piutang PBB-P2 adalah tanggal berita acara serah terima;

c. pengukuran...

- c. pengukuran jumlah nominal saldo Piutang PBB-P2 adalah berdasarkan pada nominal Piutang PBB-P2 yang tercantum pada berita acara serah terima;
- d. perhitungan denda atas keterlambatan pembayaran piutang PBB-P2 akan menambah nilai nominal denda jumlah piutangnya, namun tidak menambah atau mengurangi umur Piutang PBB-P2; dan
- e. dasar pengakuan penambahan jumlah nominal Piutang PBB-P2 adalah dokumen laporan rekapitulasi denda keterlambatan dan SKPD PBB-P2 dan/atau STPD PBB-P2 yang diterbitkan disertai dengan daftar rincian pengenaan denda keterlambatan per Wajib Pajak atau Piutang PBB-P2.

Pasal 66

Pengurangan jumlah Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan antara lain:

- a. penghapusan piutang yang sudah kedaluwarsa masa hak penagihannya;
- b. adanya pembayaran sebagian piutang dan/atau pelunasan piutang oleh Wajib Pajak yang diterima setelah tanggal pelimpahan;
- c. hasil pelaksanaan pemutakhiran dan validasi data Piutang PBB-P2, karena adanya perlakuan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan yang diproses sesuai dengan ketentuan, dan adanya bukti pembayaran Wajib Pajak yang belum terekam dalam basis data.

Pasal 67

Perhitungan penyisihan Piutang PBB-P2:

- a. umur piutang dan tingkat kolektibilitas 0 sampai dengan 12 (dua belas) bulan dikategorikan Piutang PBB-P2 lancar prosentase penyisihan piutang 0,5 % (nol koma lima persen);
- b. umur piutang dan tingkat kolektibilitas diatas 12 (dua belas) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan dikategorikan Piutang PBB-P2 kurang lancar prosentase penyisihan piutang 10% (sepuluh persen);
- c. umur piutang dan tingkat kolektibilitas diatas 24 (dua puluh empat) sampai dengan 60 (enam puluh) bulan dikategorikan Piutang PBB-P2 diragukan prosentase penyisihan piutang 50% (lima puluh persen);
- d. umur piutang dan tingkat kolektibilitas 60 (enam puluh) bulan keatas dikategorikan Piutang PBB-P2 macet prosentase penyisihan piutang 100% (seratus persen).

Pasal 68

Penetapan umur piutang dan masa kedaluwarsa:

- a. penetapan kedaluwarsa masa Penagihan Piutang PBB-P2 baik yang merupakan Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan maupun setelah pelimpahan adalah setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Piutang PBB-P2 kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana perpajakan daerah;
- b. perhitungan umur Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan dan penetapan kedaluwarsa masa penagihannya secara khusus adalah terhitung mulai dari tahun tunggakan sampai dengan tahun berkenaan, berdasarkan kelompok Piutang PBB-P2 per tahun sebagaimana tercantum dalam berita acara serah terima;
- c. kedaluwarsa Penagihan Piutang PBB-P2 setelah pelimpahan adalah 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak atau sejak tanggal diterbitkan SPPT PBB-P2.
- d. Kepala Bapenda terhadap kategori data Piutang sebagaimana pada huruf c, dapat tidak menerbitkan/menetapkan SPPT PBB-P2, dan bisa diterbitkan kembali berdasarkan pengajuan dari Wajib Pajak yang bersangkutan dengan kesanggupan membayar piutang/tunggakan pajaknya.

Pasal 69

Pemutakhiran dan validasi data Piutang PBB-P2 meliputi:

- a. Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan yang sudah kedaluwarsa masa tagihnya pengelolaannya sebagai berikut:
 1. melakukan validasi untuk memastikan secara administratif jumlah piutang yang sudah kedaluwarsa untuk diusulkan penghapusan Piutang PBB-P2 untuk dihapusbukukan; dan
 2. menetapkan penghapusan Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan disertai dengan jumlah besaran Piutang PBB-P2 yang dihapuskan.
- b. pengelolaan Piutang PBB-P2 yang belum kedaluwarsa masa tagihnya dilakukan validasi, dengan tindak lanjut pembetulan, pembatalan, pengurangan, keberatan, dan Penagihan secara persuasif maupun Penagihan aktif dengan Surat Paksa

BAB VI

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Pemeriksaan Pajak

Pasal 70

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

Pasal 71

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 72

Ruang lingkup Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 73

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
- Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan/atau
 - Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
 - kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
- (3) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 74

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan di Kantor.
- (3) Pemeriksaan...

- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b dilakukan dengan :
- Pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
 - Pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 75

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

Pasal 76

- Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa.
- Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - minimal lulusan Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda (II/a) atau minimal lulusan SMA dengan pangkat minimal Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
 - telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
 - memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
 - cermat dan saksama dalam menggunakan keterampilannya sebagai Pemeriksa;
 - jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
 - taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Bupati.

(4) Pemenuhan...

- (4) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dengan menerbitkan keputusan Bupati.
- (6) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan di penuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 77

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

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

h. Pemeriksaan...

- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 78

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

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

Pasal 79

- (1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan Pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 80

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

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan...

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

Pasal 81

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data Elektronik yang berhubungan dengan pendapatan usaha yang diperoleh, kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;

c. memasuki...

- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, Barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau Barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, meliputi:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka Barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - e. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta Barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - g. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Pasal 82

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

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2 perubahan apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, dalam hal masih terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret; dan
- h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 83

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
- b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data Elektronik yang berhubungan dengan kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, Barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau Barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;

d. memberi...

d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat berupa:

1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka Barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:

- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik ; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 84

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:

- a. jangka waktu pengujian; dan
- b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.

(2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan ke pada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan di Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan di Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan ke pada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 3 (tiga) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 3 (tiga) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 85

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
- a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 86

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan di Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan di Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
- a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan...

d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 87

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) atau Pemeriksaan di Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), kepala bidang pelaksana Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 88

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dan Pasal 86 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 89

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

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

Pasal 90

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;

b. Pemeriksaan...

- b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 - 1. dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - 2. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati;
- c. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati; atau
- d. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.

Pasal 91

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);

c. Wajib...

- c. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan sehubungan dengan permohonan pengajuan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a:
 - 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 - 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b:
 - 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 - 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan atas Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 - 1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - 2. dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - 3. dilanjutkan dengan Penyidikan namun Penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia; atau
 - 4. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati; atau

f. Pemeriksaan...

- f. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut:
 1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau tersangka meninggal dunia; atau
 2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujianya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1),dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 92

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila setelah diterbitkan LHP Sumir, Wajib Pajak ditemukan.
- (2) Pajak terutang atas Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf c dan huruf d ditetapkan secara jabatan.

Pasal 93

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

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan di Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 96

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

**Bagian Kedua
Tata Cara Peminjaman Dokumen**

Pasal 97

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.

Pasal 98

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

- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.;
- (3) buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
- a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;
 - b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 99

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 100

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

Pasal 101

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 102

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena Pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 103

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Ketiga Penyegelan

Pasal 104

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

Pasal 105

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

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

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

Pasal 106

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegelan.
- (4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.
- (8) Wajib Pajak dilarang merusak, mencabut, atau menghilangkan segel, mengakses, mengubah, atau menghapus Dokumen yang ditempatkan pada tempat atau ruangan tertentu serta Barang bergerak dan/atau tidak bergerak termasuk media penyimpanan data yang disegel.

Pasal 107

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat...

- c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 108

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

Bagian Keempat
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 109

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

(7) Dalam...

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

Pasal 110

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

Pasal 111

Pemeriksa berdasarkan:

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

dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 112

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

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

Pasal 113

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.

(6) Tanggapan...

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

Pasal 114

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
- a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 115

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3);
 - b. hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
- Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - hadir...

- b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak, dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
- Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 116

- (1) Dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5) dan Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat setelah pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat berdasarkan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5), dan/atau berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 117

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 114 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 118

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (3) atau ayat (4) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4).

Pasal 119

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan iktisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 120

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Pemeriksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 121

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 122

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Bupati dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Pembatalan...

- (2) Pembatalan surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam Pemeriksaan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; dan/atau
 - b. PAHP.
- (3) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan Pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 125

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPI'PD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak terkait.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar serta sanksi administrasi berupa bunga.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 126

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 127

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

Bagian Kelima Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria paling sedikit:
 - a. pemberian NPWPd secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPd;
 - c. penyelesaian...

- c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (2) Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan untuk memperoleh data, keterangan dan bukti yang berkaitan dengan:
- a. harta yang dimiliki Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - b. proses timbulnya tunggakan Pajak berdasarkan LHP, KKP dan atau Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - c. kegiatan Penagihan aktif yang dilakukan; dan
 - d. upaya hukum dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Pasal 130

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 131

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

Pasal 132

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76.

Pasal 133

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. lingkup Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;

d. Pemeriksaan...

- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 134

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

Pasal 135

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

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

Pasal 136

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

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

Pasal 137

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan berhubungan dan dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, Barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau Barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

(2) Dalam...

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

Pasal 138

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

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

Pasal 139

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

(2) Dalam...

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 140

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 141

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

Pasal 142

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

Pasal 143

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 142 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 142 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 144

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97.

Pasal 145

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 146

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

Pasal 147

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 dan Pasal 146, Wajib Pajak diberi NPWPd secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPd.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 dan Pasal 146, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPd.

Pasal 148

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

Bagian Keenam
Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 149

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

BAB VII
PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 150

- (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...

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

**Bagian Kedua
Pejabat dan Jurusita Pajak**

Pasal 151

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman Lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan Lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 152

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

- a. berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggungjawab, dan penuh pengabdian; dan
- f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 153

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

Pasal 154

Jurusita Pajak diberhentikan apabila :

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

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 155

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk PBB-P2 paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (2) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 156

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

Pasal 157

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Bapenda.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.

Pasal 158

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan :

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik; atau
- d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

Pasal 159

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda apabila :
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindah tangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindah tangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

**Bagian Keempat
Surat Paksa**

Pasal 160

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 161

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

Pasal 162

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

Pasal 163

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. Para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 164

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak -pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan setempat dengan membuat berita acara.

(3) Dalam...

(3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 165

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Bapenda karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1).

Bagian Kelima

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

Pasal 166

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

Pasal 167

- (1) Terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dapat dilakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan.
- (2) Pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dilakukan:
 - a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Pembetulan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWP, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain.
- (4) Penggantian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.
- (5) Pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 168

- (1) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWP, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 169

- (1) Kepala Bapenda melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2) huruf b dengan melakukan Penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil Penelitian, Pejabat menerbitkan:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWP, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

**Bagian Keenam
Sita**

Pasal 170

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan Penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162.
- (2) Apabila Utang Pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 171

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (4) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 172

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.

(4) Dalam...

- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan.
- (7) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

Pasal 173

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

(5) Penyitaan...

- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
- a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita ; dan
 - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar hutang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 174

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

Pasal 175

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

Pasal 176

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

Pasal 177

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

Pasal 178

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

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

Pasal 179

- Atas Barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita.
- Penempelan segel Sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.
- Segel Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - kata "DISITA";
 - nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - larangan untuk memindah tanggalkan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 180

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

Pasal 181

Penanggung Pajak dilarang:

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

Pasal 182

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak setelah dilakukan Penyitaan, Pejabat berwenang melakukan penjualan Barang sitaan dengan cara:
 - a. melaksanakan penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (4) dan ayat (5); atau
 - b. menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (6), untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. surat-surat berharga:
 1. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK;
 2. obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 3. piutang;
 4. penyertaan modal pada perusahaan lain; atau
 5. surat berharga lainnya; dan
 - c. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 183

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

Pasal 184

- (1) Apabila hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, maka pelaksanaan Lelang dihentikan dan sisa Barang serta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan Lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 185

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

Pasal 186

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Kepala Bapenda walaupun Barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa Barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala Bapenda kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
- (4) Kepala Bapenda yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas Barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

BAB VIII TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu Penghapusan Piutang dan Penetapan Besarnya Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan

Paragraf 1 Perencanaan

Pasal 187

Perencanaan penghapusan Piutang PBB P2 meliputi:

- a. membentuk tim penghapusan PBB-P2 yang ditetapkan dengan keputusan Bupati
- b. menginventarisasi objek dan subjek Piutang PBB-P2 berdasarkan pangkalan data (*data base*);
- c. melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap data piutang PBB P2;
- d. menyiapkan berita acara hasil pengecekan identifikasi dan verifikasi.

Paragraf 2 Piutang PBB-P2

Pasal 188

- (1) Penghapusan Piutang PBB-P2 dilakukan terhadap besaran pokok ketetapan PBB-P2 sebagaimana tertera dalam:
 - a. SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. SPPT dan denda berupa bunga sejak terutangnya PBB-P2 sebagaimana tertera dalam STPD.
 - c. Sanksi administrasi berupa bunga terhadap pokok ketetapan Pajak terutang.
- (2) Penghapusan Piutang PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SPPT, STPD yang sudah diterbitkan.
- (3) Penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. SPPT/dana tau STPD yang belum/sudah masa kadaluarsa Penagihan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan.
 - b. Pemerintah Daerah dipandang perlu untuk melakukan penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga /denda, pada peringatan Hari-hari besar nasional dan Daerah atau waktu lain yang strategis guna meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memenuhi hak dan kewajibannya; dan
 - c. Dikenakan terhadap Wajib Pajak yang melakukan pembayaran Pajak terutang yang telah ditetapkan pada SPPT/STPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Paragraf 3
Persyaratan Penghapusan

Pasal 189

- (1) Piutang PBB-P2 harus tercantum dalam SPPT PBB-P2, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding dan kesalahan administrasi termasuk sanksi administrasi yang tidak mungkin dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi berdasarkan data administratif, dengan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan yang didukung dengan dokumen formal dari dinas yang membidangi kependudukan dan catatan sipil di Daerah atau paling kurang dari Kepala Desa atau Lurah setempat;
 - b. Wajib Pajak atau penanggung jawab yang bersifat perseorangan dan/atau pribadi sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi yang didukung dengan dokumen sebagai aspek legalitas dari Kepala Desa atau lurah setempat;
 - c. Wajib Pajak yang berbentuk Badan usaha dinyatakan bubar, likuidasi, atau pailit berdasarkan putusan Pengadilan Negeri setempat dan dari hasil penjualan harta Badan usaha bersangkutan tidak mencukupi hutang pajaknya dan/atau pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberahan atau likuidator atau kurator, tidak dapat ditemukan yang didukung oleh berita acara pengecekan lokasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan oleh tim yang ditunjuk oleh Badan Pendapatan Daerah dengan disertai saksi paling kurang dari pemerintah Desa dan Kelurahan setempat;
 - d. objek PBB-P2 rusak berat sehingga tidak mungkin difungsikan kembali yang didukung dengan surat keterangan dan/atau dokumen lain dari instansi yang berwenang;
 - e. objek Pajak hilang atau musnah (force majeure) dan telah dilaporkan kepada intansi yang berwenang yang didukung dengan dokumen berita acara kehilangan atau musnah;
 - f. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutang PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah; dan
 - g. sebab...

- g. sebab lainnya sesuai dengan hasil Penelitian administratif dan/atau penelusuran lapangan, antara lain:
 1. duplikasi data atas subjek maupun objek PBB-P2 bersangkutan dan atas duplikasi tersebut telah dilakukan penelusuran oleh tim yang ditunjuk Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dengan disertai berita acara;
 2. sebab lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Penelitian dan Penelusuran

Pasal 190

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang PBB-P2 yang tidak dapat ditagih lagi, dilakukan Penelitian administratif dan/atau Penelitian lapangan oleh SKPD Pengelola PBB-P2.
- (2) Laporan hasil Penelitian administratif dan/atau Penelitian lapangan oleh SKPD Pengelola PBB-P2 harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan Piutang PBB-P2 yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang PBB-P2 yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan;
- (3) Berdasarkan hasil Penelitian administratif dan/atau Penelitian lapangan SKPD Pengelola PBB-P2 menyusun:
 - a. untuk piutang sebelum pelimpahan kewenangan, daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 hanya memuat besaran piutang pertahun untuk disampaikan kepada Bupati;
 - b. untuk piutang setelah pelimpahan kewenangan, daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 memuat NOP, Tahun Pajak, nama dan alamat Wajib Pajak, jumlah Piutang PBB-P2.
- (4) Berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) SKPD Pengelola PBB-P2 menyusun daftar usulan penghapusan PBB-P2 dan disampaikan kepada Bupati.
- (5) Usulan penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan verifikasi oleh instansi pengawas fungsional di Daerah.

Pasal 191

- (1) Pelaksanaan Penelitian administrasi atau Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 dapat dilakukan per Wajib Pajak atau kolektif per Desa/Kelurahan.

(2) Laporan...

(2) Laporan hasil Penelitian administrasi atau laporan hasil Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditatausahakan dalam buku register usulan penghapusan

Pasal 192

- (1) Penelitian administrasi Wajib Pajak perorangan atau kolektif per-Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak atau objek Pajak ketetapan buku I, buku II dan buku III yaitu sampai dengan Rp2.000.000,00; dan
 - b. Wajib Pajak/objek Pajak golongan ketetapan buku IV dan buku V yaitu diatas Rp2.000.000,00.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak golongan ketetapan buku I, buku II , buku III, buku IV dan buku V yang piutang PBB-P2 telah kedaluwarsa;
 - b. Data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan atau tidak dapat ditelusuri lagi; dan/atau
 - c. terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.

Paragraf 5
Proses Penghapusan

Pasal 193

- (1) SKPD Pengelola PBB-P2 menyusun daftar Piutang PBB-P2 yang telah kedaluwarsa dan piutang yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih per Wajib Pajak/kolektif, per Desa/Kelurahan, per Tahun Pajak, per sektor yang bersumber dari:
 - a. daftar himpunan ketetapan Pajak PBB-P2;
 - b. daftar Piutang PBB-P2 hasil keluaran sistem SISMIOP (negatif list)
 - c. daftar Piutang PBB-P2 sebelum pelimpahan didasarkan pada berita acara.
- (2) Daftar Piutang PBB-P2 yang telah kedaluwarsa dan piutang yang diperkirakan tidak mungkin ditagih lagi dituangkan dalam buku rekapitulasi daftar piutang.
- (3) Daftar piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadakan Penelitian baik Penelitian administrasi maupun Penelitian setempat.

Pasal 194

- (1) Berdasarkan buku rekapitulasi daftar piutang, setiap akhir tahun takwin dibuat daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi per kecamatan, per-desa/kelurahan per-sektor dan per-Tahun Pajak.

(2) Paling...

- (2) Paling lambat tanggal 31 Januari tahun takwim berikutnya, daftar usulan penghapusan piutang PBB P2 disampaikan kepada Kepala Bapenda.

Pasal 195

- Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 Kepala Bapenda:
- a. melakukan Penelitian kebenaran daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2;
 - b. membuat daftar rekapitulasi penghapusan Piutang PBB-P2 per wilayah, per sektor, per Tahun Pajak; dan
 - c. menyampaikan daftar rekapitulasi serta daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 kepada Bupati.

Pasal 196

- (1) Daftar rekapitulasi serta Daftar usulan penghapusan Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 huruf c dilakukan verifikasi oleh instansi pengawas fungsional di Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah diterimanya daftar usulan penghapusan Piutang PBB P2.
- (2) Hasil verifikasi oleh instansi pengawas fungsional di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi.

Pasal 197

- (1) Setelah menerima hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2), Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang PBB-P2 dan besaran penghapusan.
- (2) Besaran jumlah penghapusan piutang PBB-P2 yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling besar Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (3) Dalam hal penghapusan piutang PBB-P2 lebih besar dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), sebelum ditetapkan dalam Keputusan Bupati, terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dewan perwakilan rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 198

Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6 Penghapusbukuan dan Pelaporan

Pasal 199

- (1) SKPD Pengelola PBB-P2 menghapus Piutang PBB-P2 dari pangkalan data (database), daftar tagihan dan buku administrasi PBB-P2 serta neraca pendapatan Daerah.

(2) Penghapusan...

(2) Penghapusan Piutang PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada SKPD pengelola keuangan untuk dilakukan penghapusbukuan dari neraca Pemerintah Daerah, berdasarkan standar akuntansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 200

- (1) SKPD Pengelola PBB-P2 melaporkan pelaksanaan kegiatan penghapusan Piutang PBB P2 kepada Bupati melalui SKPD pengelola keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditembuskan kepada instansi pengawas fungsional di Daerah.

BAB IX
TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Bagian Kesatu
Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak

Pasal 201

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) Pemungutan Pajak;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup;
 - e. Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN ditetapkan atau dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan;
 - f. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan Pajak yang diajukan keberatan, berupa:
 1. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 2. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak yang tidak benar;
 3. pengurangan ketetapan Pajak atau pokok Pajak;

4. pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 5. keringanan atau pembebasan Pajak.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh Pihak Ketiga;
 - b. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan;
 - d. bukti pembayaran berdasarkan perhitungan pemohon; dan
 - e. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan.
- (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (6) Jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan Pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 202

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak kepada Kepala Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2) huruf e.

Bagian Kedua Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 203

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Bapenda.
- (2) Penyampaian...

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

Bagian Ketiga Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 204

- (1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (7).

(4) Keputusan...

- (4) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa
- menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.
- (6) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan untuk memberi keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Bapenda.

Pasal 205

- Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2), dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- Kepala Bapenda, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatanya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Keempat Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 206

- Wajib Pajak dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan sebelum menerima surat pemberitahuan untuk hadir.
- Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan

c. ditandatangani...

- c. ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.
- (3) Pencabutan Surat Keberatan disampaikan kepada Kepala Bapenda.

Pasal 207

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

Pasal 208

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2) huruf e.

Bagian Kelima Penyelesaian Keberatan

Pasal 209

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah berwenang untuk:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - d. meminta akses terhadap Sistem Informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
 - e. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - f. melakukan...

- f. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - g. melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (2), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan Pajak.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menyampaikan:
- a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (6) Dalam hal masih diperlukan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
- a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.

- (7) Surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, surat permintaan peminjaman kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, surat permintaan keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, surat permintaan peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dan surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.
- (9) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (10) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (11) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
- (12) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 210

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat Pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di Pihak Ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal terdapat Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 211

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan.
- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
- (4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 212

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan Penelitian keberatan.

(3) Keputusan...

- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 213

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

Pasal 214

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1);
 - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (1); atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.

Bagian Keenam

**Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Keberatan Pajak
Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan**

Pasal 215

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh Pihak Ketiga.

Pasal 216

- (1) SKPD Pengelola PBB-P2 melaksanakan Penelitian persyaratan terhadap pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 menggunakan lembar Penelitian persyaratan pengajuan keberatan PBB-P2.
- (2) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal keberatan diajukan secara kolektif dan terdapat sebagian pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan, maka atas sebagian pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perorangan; atau
 - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.

Pasal 217

- (1) Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan keberatan, harus memberi keputusan atas permohonan keberatan.
- (2) Terhadap pengajuan keberatan yang telah memenuhi persyaratan, petugas yang ditunjuk berdasarkan kewenangan untuk melaksanakan Penelitian, menugaskan kepada petugas peneliti untuk melakukan Penelitian dengan menerbitkan surat tugas.
- (3) Pelaksanaan Penelitian dilakukan dengan ketentuan:
 - b. petugas peneliti melakukan Penelitian di kantor terhadap berkas pengajuan keberatan dan apabila diperlukan, petugas peneliti dapat melanjutkan Penelitian di lapangan;
 - c. dalam hal dilakukan Penelitian di lapangan, SKPD Pengelola PBB-P2 terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis tanggal pelaksanaan Penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak; dan
 - d. hasil Penelitian dituangkan dalam laporan hasil Penelitian keberatan.
- (4) Penerbitan keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan laporan hasil Penelitian keberatan dengan ketentuan mengenai kewenangan menerbitkan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Yang Ditunjuk berwenang menerbitkan keputusan keberatan untuk nilai Pajak yang terutang paling besar Rp500.000.000; dan
 - b. Bupati menerbitkan keputusan keberatan untuk besaran nilai Pajak yang terutang di atas Rp500.000.000.
- (5) Pengiriman salinan keputusan keberatan PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak atau Kepala Desa/Lurah dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.

Pasal 218

Ketentuan mengenai format Surat Keberatan, lembar Penelitian persyaratan pengajuan keberatan, surat pemberitahuan pengajuan keberatan yang tidak dapat dipertimbangkan, dan laporan hasil Penelitian keberatan yang diajukan secara perorangan dan kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 dan Pasal 217 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
**ADMINISTRASI DAN TATA CARA KERINGANAN,
PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU
SANKSINYA**

**Bagian Kesatu
Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan
dan Perkotaan**

**Paragraf 1
Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan**

Pasal 219

Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Pajak.

Pasal 220

- (1) Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan, serta penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak, meliputi:
 - a. veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - b. pensiunan Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia/pegawai BUMN dan BUMD dengan penghasilan terbatas;
 - c. Wajib Pajak pribadi berpenghasilan rendah;
 - d. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kepemilikan 1 (satu) lahan pertanian yang sangat terbatas kurang dari 1000 m²;
 - b. tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu berupa rumah tidak layak huni;
 - c. nilai objek Pajak kurang dari Rp25.000.000;
 - d. nilai objek pajak yang meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif Pembangunan;
 - e. objek Pajak lahan pertanian yang dimanfaatkan untuk pertanian produktif dalam rangka mendukung ketahanan pangan

f. objek...

- f. objek Pajak yang terdampak bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (4) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi karena alam, tsunami, letusan gunung berapi, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor, kebakaran hutan/lahan karena faktor alam, dan kejadian antariksa/benda-benda angkasa.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f meliputi kebakaran selain kebakaran hutan/lahan karena faktor alam, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.
- (6) Selain memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan, serta penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah, Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk dapat memberikan Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Pajak atas:
 - a. Pokok Pajak Terutang; dan/atau
 - b. Sanksi Administrasi/bunga dan/atau denda.
- (7) Penetapan bentuk dan besaran Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 221

Pengurangan Pajak yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1), meliputi:

- a. pengurangan pokok PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD;
- b. pengurangan denda administrasi PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD; atau
- c. pengurangan pokok ditambah dengan denda administrasi PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.

Pasal 222

- (1) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2) huruf a sebesar 50% (lima puluh persen).
- (2) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. golongan I sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. golongan II sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
 - c. golongan III dan IV sebesar 30% (tiga puluh persen)
 - d. Pegawai BUMN dan BUMD sebesar 30% (tiga puluh persen)
- (3) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2) huruf c sebesar 40% (lima puluh persen).

(4) Besaran...

- (4) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2) huruf d adalah sebagai berikut:
- sebesar 25% (dua puluh lima persen) bagi Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin penilaian berdasarkan aspek keuangan Badan; dan
 - sebesar 50% (lima puluh persen) bagi Wajib Pajak Badan yang bergerak dibidang sosial keagamaan, pendidikan formal dan kesehatan, yang tidak digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum, yang dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan.
- (5) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (3) huruf a, b, c paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (6) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (3) huruf d sebesar 10% (sepuluh persen).
- (7) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (3) huruf e sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (8) Besaran Pemberian pengurangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (3) huruf f adalah sebagai berikut:
- Kerusakan Total sebesar 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dikarenakan klasifikasi objek pajaknya tidak dapat dipergunakan kembali atau dimanfaatkan.
 - Kerusakan Berat sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang klasifikasi objek pajaknya bangunannya habis dan memerlukan renovasi yang besar namun lahan dapat dimanfaatkan kembali.
 - Kerusakan Sedang sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang klasifikasi objek pajaknya memerlukan perbaikan namun bangunan masih dapat berfungsi.
 - Kerusakan Ringan sebesar 35% (Tiga puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang klasifikasi objek pajaknya tidak memerlukan pengosongan bangunan.

Paragraf 2
Pengajuan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan
Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 223

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

(2) Permohonan...

- (2) Permohonan pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
- a. perorangan atau Badan:
 1. untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD;
 2. atas denda administrasi PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD; dan
 3. atas pokok ditambah denda administrasi PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
 - b. kolektif:
 1. untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD;
 2. atas denda administrasi PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD; dan
 3. atas pokok ditambah denda administrasi PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diajukan setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
- a. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2) huruf a dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (2) huruf b, c, dan huruf d, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - c. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 - d. objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (3) huruf f dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 224

- (1) Pengajuan pengurangan secara perorangan atau Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (2) huruf a menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengajuan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (2) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 225

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan atau Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui SKPD Pengelola PBB-P2;
 - d. dilampiri fotokopi SPPT dan/atau SKPD yang dimohonkan pengurangan;
 - e. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dapat dikuasakan dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup;
 - f. diajukan dalam jangka waktu:
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya SPPT;
 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP;
 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - g. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - h. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
 - i. Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT dengan Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

c. diajukan...

- c. diajukan kepada Bupati melalui SKPD Pengelola PBB-P2, melalui:
 - 1. pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (3) huruf a; atau
 - 2. Kepala Desa/Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (3) huruf b dan objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (3) huruf c dan huruf d.
- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa;
kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 226

- (1) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 dan Pasal 223 dilampiri dengan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perorangan, dengan dalam hal objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dapat berupa:
 - a. fotokopi kartu tanda anggota veteran, atau fotokopi surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan, dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 - b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.

(3) Dokumen...

- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perorangan, dengan dalam hal objek Pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dapat berupa:
- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa:
 1. hasil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas; dan
 2. penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - b. fotokopi kartu keluarga;
 - c. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - d. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - e. dokumen pendukung lainnya.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perorangan, dengan dalam hal objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi dapat berupa:
- a. fotokopi surat keputusan pensiun;
 - b. fotokopi slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;
 - c. fotokopi kartu keluarga;
 - d. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - e. dokumen pendukung lainnya.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perorangan, dengan dalam hal objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2-nya sulit dipenuhi dapat berupa:
- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah yang diketahui oleh pemerintah desa/lurah setempat;
 - b. fotokopi kartu keluarga;
 - c. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - d. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - e. dokumen pendukung lainnya.

- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perorangan, dengan dalam hal objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang nilai jual objek Pajak per meter persegiannya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dapat berupa:
- surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat;
 - fotokopi SPPT tahun sebelumnya;
 - fotokopi kartu keluarga;
 - fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau dokumen pendukung lainnya.
- (7) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya, dapat berupa:
- fotokopi laporan keuangan tahun sebelumnya;
 - fotokopi SPT tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya;
 - fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - dokumen pendukung lainnya.
- (8) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perorangan atau Badan dengan dalam hal objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa, dapat berupa:
- surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait; dan/atau
 - dokumen pendukung lainnya.
- (9) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh pengurus organisasi terkait dapat berupa:
- fotokopi kartu tanda anggota veteran setiap Wajib Pajak;
 - fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 setiap Wajib Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 - dokumen pendukung lainnya.

(10) Dokumen...

(10) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Kepala Desa/Lurah dapat berupa:

- a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa/Lurah setempat atau instansi terkait;
- b. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 setiap Wajib Pajak Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
- c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 227

(1) Petugas pada SKPD Pengelola PBB-P2 yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 untuk memastikan permohonan pengurangan telah memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan pengajuan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225.

(2) Penelitian atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam lembar Penelitian persyaratan permohonan pengurangan PBB-P2, dengan menggunakan formulir:

- a. untuk permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan atau Badan;
- b. untuk permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan; dan
- c. untuk permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan.

(3) Ketentuan mengenai formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 228

(1) Permohonan pengurangan secara perorangan atau Badan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi:

- a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (3) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (2); atau
- b. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (3) huruf b dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (3); dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
- a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perorangan; atau
 - b. pengurus organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1), ayat (2), atau ayat (3).
- (5) Pemberitahuan tentang permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Bapenda dengan menggunakan surat pemberitahuan permohonan pengurangan PBB-P2 tidak dapat dipertimbangkan, dengan menggunakan formulir:
- a. untuk permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan;
 - b. untuk permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan; dan
 - c. untuk permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan.
- (6) Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan permohonan pengurangan PBB-P2 tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
**Keputusan Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan
Bangunan Perdesaan dan Perkotaan**

Pasal 229

- (1) Bupati berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Pelimpahan kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan atas pengajuan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 230

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil Penelitian.
- (3) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 231

- (1) Keputusan pengurangan ditetapkan berdasarkan hasil Penelitian di kantor, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan Penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian di kantor dan Penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati atau Kepala Bapenda dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal dilakukan Penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan Penelitian di lapangan kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perorangan atau Badan; atau
 - b. pengurus atau organisasi terkait, atau Kepala Desa/Lurah dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Pemberitahuan Penelitian di lapangan permohonan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Bapenda dengan menggunakan surat pemberitahuan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 232

- (1) Hasil Penelitian pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil Penelitian pengurangan PBB-P2.
- (2) Ketentuan mengenai format laporan hasil Penelitian pengurangan PBB-P2 untuk pengajuan permohonan pengurangan secara perorangan atau Badan dan kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 233

- (1) Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1).
- (2) Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, segera setelah SPPT diterbitkan.
- (3) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas SKPD Pengelola PBB-P2 yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos atau ekspedisi dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan.
- (5) Dalam hal besarnya persentase pengurangan yang diajukan dalam permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 222, besarnya pengurangan ditetapkan sebesar persentase paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220.

Pasal 234

- (1) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan pengurangan yang dilimpahkan kepada Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.
- (3) Ketentuan mengenai format keputusan pengurangan untuk pengajuan pengurangan secara perorangan atau Badan dan kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pengurangan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan
Bangunan

Pasal 235

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan BPHTB kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah.

Pasal 236

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.
- (2) Kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain, lahan pertanian yang sangat terbatas, bangunan ditempati sendiri yang dikuasai atau dimiliki oleh golongan Wajib Pajak tertentu.
- (3) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sebesar:
 - a. 25% (dua puluh lima persen) bagi:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah sederhana dan rumah susun sederhana serta rumah sangat sederhana yang diperoleh langsung oleh pengembang dan dibayar secara angsuran.
 2. Wajib Pajak orang pribadi/Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang secara fisik lebih dari 10 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak.
 - b. 50% (lima puluh persen) bagi:
 1. Wajib Pajak orang pribadi/Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak.
 2. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dan/atau waris dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus atau sederajat ke atas atau satu derajat ke bawah;
 3. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di NJOP;
 4. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi; dan
 5. Tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial, kemanusiaan, dan/atau keagamaan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan.

6. Wajib...

6. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah/Pemerintah Daerah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis; dan
 7. Wajib Pajak orang pribadi veteran, pensiunan pegawai negeri sipil, punawirawan tentara nasional indonesia, purnawirawan polisi republik indonesia atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah dinas Pemerintah.
- (4) Petugas pada SKPD Pengelola BPHTB yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235.
- (5) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan.
- (6) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilimpahkan kepada Kepala Bapenda.
- (8) Pelimpahan kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan atas pengajuan pengurangan dalam hal BPHTB yang terutang kurang dari Rp200.000.000,00 (dua ratus dua ratus rupiah).
- (9) Keputusan atas pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.
- (10) Ketentuan mengenai format permohonan pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, format laporan Hasil Penelitian Pengurangan BPHTB, Format Keputusan Bupati, dan Format Keputusan Kepala Bapenda tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga
Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak**

**Paragraf 1
Ketentuan Angsuran dan Penundaan Pembayaran
Pajak**

Pasal 237

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar, selanjutnya disebut sebagai Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.

Pasal 238

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk menunda atau mengangsur pembayaran Pajak yang terutang dalam kurun waktu tertentu.
- (2) Utang Pajak yang dapat diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Utang Pajak dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, serta putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.

Pasal 239

Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Paragraf 2
Tata Cara Angsuran Pembayaran Pajak

Pasal 240

- (1) Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran Pajak secara angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (2) harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, serta putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah yang diajukan permohonannya.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh pengurus dalam hal Wajib Pajak adalah Badan atau kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk oleh Wajib Pajak dengan surat kuasa bermeterai cukup.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi Utang Pajak tepat pada waktunya.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 241

Pembayaran Pajak secara angsuran diberikan paling lama untuk 24 (dua puluh empat) bulan, dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran.

Pasal 242

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ditetapkan dalam jumlah Utang Pajak yang sama besar untuk setiap angsuran.
- (2) Bunga yang timbul akibat angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan saldo Utang Pajak.

(3) Bunga...

(3) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan surat tagihan Pajak pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran atau pada tanggal pembayaran.

Pasal 243

- (1) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
- perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
 - pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus);
 - besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus);
- (2) Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.

Pasal 244

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, Bupati menerbitkan keputusan pembayaran Pajak secara angsuran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran sesuai dengan pertimbangan Bupati; atau
 - menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 245

- (1) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak atau keputusan persetujuan penundaan pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja tersebut berakhir.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati menerbitkan keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, Bupati atau kepala Pengelola PBB-P2 menerbitkan keputusan penolakan angsuran pembayaran Pajak.
- (4) Ketentuan mengenai format keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak dan keputusan penolakan angsuran pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 246

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran Pajak diterbitkan SKPDLB dan/atau surat keputusan pemberian imbalan bunga, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut diperhitungkan terlebih dahulu dengan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang diajukan permohonan angsuran, jumlah Utang Pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan mengangsur pembayaran Pajak adalah jumlah Utang Pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 247

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang permohonan untuk mengangsur pembayaran pajaknya telah diberikan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (2) huruf a dan huruf b diterbitkan SKPDLB dan/atau surat keputusan pemberian imbalan bunga, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa Utang Pajak yang belum diangsur pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari Utang Pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dari sisa Utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:
 - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.

(3) Penetapan...

- (3) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan prosedur:
- a. Kepala Bapenda memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindahbukuan/pembayaran dan perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran;
 - b. Wajib Pajak menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPMKPD atau surat perintah membayar imbalan bunga; san
 - c. Bupati menerbitkan keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak sebelumnya berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Bupati atau Kepala Bapenda tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak dengan:
- a. nilai angsuran adalah sebesar sisa Utang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (5) Keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai pembatalan atas keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak sebelumnya.

Paragraf 3 Tata Cara Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 248

- (1) Wajib Pajak yang akan melakukan penundaan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (2) harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, serta putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah yang diajukan permohonannya.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh pengurus dalam hal Wajib Pajak adalah Badan atau kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk oleh Wajib Pajak dengan surat kuasa bermeterai cukup.

(3) Permohonan...

- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan/atau dalam jangka waktu penundaan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi Utang Pajak tepat pada waktunya.
- (5) Ketentuan mengenai format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 249

Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak diterbitkannya keputusan persetujuan penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 250

- (1) Besarnya pelunasan atas penundaan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ditetapkan sejumlah Utang Pajak yang ditunda pelunasannya.
- (2) Bunga yang timbul akibat penundaan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan saldo Utang Pajak.
- (3) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan surat tagihan Pajak pada setiap tanggal jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.

Pasal 251

- (1) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua perseratus) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah Utang Pajak yang akan ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah Utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua perseratus) sebulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (2) Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.

Pasal 252

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan beserta bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) Bupati menerbitkan keputusan penundaan pembayaran Pajak dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menyetujui lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Bupati; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 253

- (1) Apabila jangka waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak menerbitkan keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan keputusan persetujuan angsuran pembayaran Pajak atau keputusan persetujuan penundaan pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja tersebut berakhir.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati menerbitkan surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2) huruf c, Bupati menerbitkan surat keputusan penolakan penundaan pembayaran Pajak.
- (4) Ketentuan mengenai format surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran Pajak dan surat keputusan penolakan penundaan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 254

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk menunda pembayaran Pajak diterbitkan SKPDLB dan/atau surat keputusan pemberian imbalan bunga, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut diperhitungkan terlebih dahulu dengan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

(2) Dalam...

(2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang diajukan permohonan angsuran atau penundaan, jumlah Utang Pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan menunda pembayaran Pajak adalah jumlah Utang Pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 255

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang permohonan untuk menunda pembayaran pajaknya telah diberikan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2) huruf a atau huruf b diterbitkan SKPDLB dan/atau surat keputusan pemberian imbalan bunga, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa Utang Pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap berhak melunasi sisa Utang Pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

BAB XI ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN

Pasal 256

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak, yang mengalami kerugian usaha atau pailit;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;

c. untuk...

- c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro, antara lain:
 1. usaha kecil;
 2. usaha menengah; dan
 3. koperasi;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Besaran keringanan, pengurangan dan pembebasan pokok Pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan:
- a. Paling tinggi 50% dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c;
 - b. Paling tinggi 75% dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a;
 - c. Paling tinggi 100% dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b, d dan huruf e.
- (5) Besaran penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan paling tinggi 100% dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud ayat (3).
- (6) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (9) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (10) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 257

Pemberian Insentif fiskal berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya secara jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 256 ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 258

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok pajak sebagaimana dimaksud Pasal 256 ayat (3) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk melalui Pelayanan Bapenda secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditandatangan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - melampirkan photocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - photocopy SPPT/SKPD;
 - Akte Pendirian Usaha
 - Dokumen atau keterangan pendukung lainnya yang diperlukan
 - Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding;
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok pajak, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 259

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan insentif fiskal berupa penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 256 ayat (3) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk melalui Pelayanan Bapenda secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditandatangan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - melampirkan photocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - photocopy SPPT/SKPD/STPD;
 - Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding;

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal berupa penghapusan sanksi administrasi, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Penghapusan Sanksi.

Pasal 260

- (1) Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 dan Pasal 259 dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Tanggal penerimaan surat permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud ayat (1) yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan adalah:
- a. tanggal terima surat permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Pelayanan Bapenda.
 - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok Pajak dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1).
- (4) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 ayat (3), ayat (4) dan ayat (7).
- (5) Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi atas permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa:
- a. menerima dalam hal berdasarkan hasil Penelitian atau Pemeriksaan Pajak, Wajib Pajak berhak menerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud ayat (4);
 - b. menolak dalam hal berdasarkan hasil Penelitian atau Pemeriksaan Pajak, Wajib Pajak tidak berhak menerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud ayat (4).

BAB XII
TATA CARA PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN
KETETAPAN PAJAK

Pasal 261

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda dapat melakukan pembetulan SPPT atau berupa surat keputusan dokumen lainnya, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

Pasal 262

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (4) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (5) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 263

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan Pajak, jenis Pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah Pajak terutang.

(2) Kesalahan...

- (2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 meliputi:
- kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau
 - kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, kekeliruan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, dan kekeliruan penghitungan PBB-P2 dalam tahun berjalan.

Pasal 264

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT
- permohonan harus disampaikan ke Kepala Bapenda;
- permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan; dan
- surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

Pasal 265

- Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 huruf c dapat dilakukan secara langsung dan/atau melalui aplikasi layanan PBB-P2.
- Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- Bukti penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.
- Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 266

- (1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Kepala Bapenda meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264.

Pasal 267

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan, Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Kepala Bapenda harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Bapenda tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan, permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal atas suatu surat ketetapan Pajak diajukan permohonan pembetulan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 268

Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang undangan mengenai perpajakan.

Pasal 269

- (1) Dalam hal Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 yang mengakibatkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan Pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan Pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 270

Bupati atau Pejabat Yang Ditunjuk dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal:

- a. terdapat Surat Keputusan Keberatan yang nyata-nyata tidak benar sebagai akibat adanya kesalahan dalam penghitungan Pajak yang terutang atau Pajak yang masih harus dibayar; dan
- b. atas Surat Keputusan Keberatan tersebut huruf a tidak dapat diajukan Banding atau diajukan banding dengan putusan tidak dapat diterima.

BAB XIII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 271

Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat.

Pasal 272

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 terjadi dalam hal:
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 273

Kelebihan pembayaran Pajak dapat dikembalikan dalam hal terdapat:

- a. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat ketetapan kelebihan pembayaran PBB-P2;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pemberian pengurangan Pajak;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administratif atau surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak; atau
- g. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD.

Pasal 274

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 kepada Bupati melalui SKPD Pengelola PBB-P2 tempat objek Pajak terdaftar.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, atau STPD, dan bukti pembayaran Pajak yang sah; dan
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dapat dikuasakan dengan dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup.
- (3) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat di pertimbangkan.

Pasal 275

- (1) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian Wajib Pajak, Kepala Bapenda atas nama Bupati menerbitkan:
 - a. SKPDLB apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari jumlah Pajak terutang;
 - b. SKPDN...

- b. SKPDN apabila jumlah Pajak yang dibayar sama dengan jumlah Pajak terutang; atau
 - c. SKPD apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak terutang.
- (2) Tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. tanggal terima surat permohonan pengembalian, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas SKPD Pengelola PBB-P2 yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengembalian, dalam hal disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan SKPDLB diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Pasal 276

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak tersebut.
- (2) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan terlebih dahulu dengan Utang Pajak yang tercantum dalam:
- a. SPPT, SKPD, atau STPD;
 - b. Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar bertambah tetapi tidak diajukan banding;
 - c. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar bertambah; dan/atau
 - d. Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- (3) Utang Pajak yang tercantum dalam SPPT dan SKPD yang diperhitungkan terhadap kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi Pajak yang harus dibayar, dan dalam hal sudah melewati tanggal jatuh tempo termasuk denda administratif.

Pasal 277

Apabila kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 pada ayat (1), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

Pasal 278

Dalam hal setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 ayat (1) masih terdapat sisa kelebihan pembayaran Pajak, atas permohonan Wajib Pajak, atas permintaan Wajib Pajak sisa kelebihan pembayaran Pajak tersebut dapat diperhitungkan dengan jenis Pajak Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah selain PBB-P2 yang menjadi kewajiban Wajib Pajak atau dengan Utang Pajak atas nama Wajib Pajak lain.

Pasal 279

Kelebihan pembayaran Pajak yang dikembalikan kepada Wajib Pajak adalah kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan hasil Pemeriksaan atau Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran Pajak yang telah diperhitungkan dengan Utang Pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 dan Pasal 277 serta kelebihan pembayaran Pajak yang telah diperhitungkan dengan Utang Pajak lainnya yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278.

Pasal 280

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 281

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 dilakukan oleh Kepala Bapenda dengan menerbitkan SPMKPD.
- (2) SPMKPD diterbitkan berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf a.
- (3) Ketentuan mengenai format SPMKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SPMKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a. lembar ke-1 dan lembar ke-2 untuk kas Daerah;
 - b. lembar ke-3 untuk Wajib Pajak; dan
 - c. lembar ke-4 untuk arsip SKPD Pengelola PBB-P2.

(5) SPMKPD...

- (5) SPMKPD dibebankan pada akun pendapatan Pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada akun yang sama dengan akun pada saat diakuinya pendapatan Pajak semula.

Pasal 282

- (1) Berdasarkan SPMKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 ayat (1), SKPKD menerbitkan SP2D sesuai dengan rekening Wajib Pajak bersangkutan.
- (2) Berdasarkan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pemindahbukuan ke rekening Wajib Pajak bersangkutan sesuai dengan mekanisme keuangan Daerah.

BAB XIV
MEKANISME PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN
PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Wewenang, Tujuan dan Sasaran

Pasal 283

- (1) Kepala Bapenda berwenang untuk melakukan Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Penindakan Pajak Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Penindakan Pajak Daerah.

Pasal 284

Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Penindakan Pajak Daerah bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai di bidang pengelolaan Pajak Daerah serta kepatuhan dan ketataan Wajib Pajak Daerah dalam hal melakukan kewajiban perpajakan Daerah.

Pasal 285

Sasaran Pembinaan, Pengendalian, Pengawasan dan Penindakan Pajak Daerah adalah pegawai yang melaksanakan Pemungutan Pajak Daerah dan Wajib Pajak Daerah yang belum memiliki kesadaran dan kepatuhan dalam hal pembayaran Pajak Daerah.

Bagian Kedua
Pembinaan

Pasal 286

Pembinaan sebagaimana dimakud dalam Pasal 283 ayat (1) meliputi:

- a. pelaksanaan kebijakan Daerah Kabupaten yang berkenaan dengan pengelolaan Pajak Daerah;
- b. koordinasi;
- c. pemberian pedoman;
- d. bimbingan teknis;
- e. konsultasi; dan

f. sosialisasi...

f. sosialisasi, pendidikan dan latihan.

Pasal 287

Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf b, Badan melaksanakan koordinasi Pemungutan Pajak Daerah dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal.

Pasal 288

Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf c berupa Penyusunan petunjuk teknis perencanaan pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan Pemungutan Pajak Daerah.

Pasal 289

- (1) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf d berupa seminar atau rapat teknis yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan di bidang pengelolaan Pajak Daerah.
- (2) Peserta bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah aparatur sipil negara dan atau pegawai non aparatur sipil negara yang bertugas di bidang Pemungutan Pajak Daerah.

Pasal 290

Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf e pemberian layanan konsultasi Pemungutan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak Daerah dan Perangkat Daerah/lembaga/instansi.

Pasal 291

Pemberian bimbingan teknis dan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 dan Pasal 290 mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan Pemungutan Pajak Daerah yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada pegawai pada Badan, instansi Vertikal, Perangkat Daerah Terkait Dan Wajib Pajak Daerah.

Pasal 292

- (1) Sosialisasi, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf f dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. rapat;
 - b. seminar;
 - c. *workshop* atau dengan menggunakan media cetak, elektronik dan media sosial.
- (2) Peserta rapat, seminar dan *workshop* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah aparatur sipil negara, pegawai non aparatur sipil negara dan/atau Wajib Pajak Daerah.

(3) Sosialisasi...

- (3) Sosialisasi, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada aparatur sipil negara dan pegawai non aparatur sipil negara pada badan.

**Bagian Ketiga
Pengawasan**

Pasal 293

- (1) Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pemungutan Pajak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (3) Kepala Bapenda atau Pejabat Yang Ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui:
- a. Pemeriksaan dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak;
 - b. Pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun Pemeriksaan terpadu;
 - c. pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu terhadap Pemungutan Pajak;
 - d. pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan pendapatan Daerah dari sektor Pajak; dan
 - g. pemasangan alat monitor transaksi pada tempat usaha Wajib Pajak.
- (4) Pengawasan pengelolaan Pajak berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat
Pengendalian**

Pasal 294

- (1) Dalam rangka peningkatan kinerja, transparansi dan akuntabilitas Pemungutan Pajak, Kepala Bapenda mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan Badan.
- (2) Susunan keanggotaan tim pengendalian Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
- a. unsur Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - b. unsur instansi vertikal.

(3) Tim...

- (3) Tim Pengendalian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas yaitu:
- a. melakukan uji potensi di tempat usaha Wajib Pajak dengan cara menempatkan/ menugaskan pegawai Badan untuk melihat langsung proses kegiatan usaha, omzet, dan sistem pelaporan pada Wajib Pajak;
 - b. memasang alat perekam transaksi atau alat monitor atau peralatan sejenisnya pada tempat usaha Wajib Pajak yang pada dasarnya alat tersebut dapat mengetahui keadaan dan pendapatan sebenarnya di tempat usaha dan merekam transaksi pendapatan atau omzet harian atau bulanan dari Wajib Pajak; dan
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan kegiatan pengendalian pada Wajib Pajak bersama lembaga/dinas instansi terkait baik secara langsung di luar kantor maupun dilakukan di kantor dengan cara melakukan panggilan dinas terhadap Wajib Pajak dan undangan dinas bagi lembaga/dinas instansi lain.
- (4) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas Pemungutan Pajak, Kepala Bapenda mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian internal di lingkungan Badan dan Perangkat Daerah lain yang terlibat Pemungutan Pajak.
- (5) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - c. terselenggaranya Sistem Informasi dan komunikasi; dan
 - d. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian Pajak.

Bagian Kelima Penindakan

Pasal 295

Penindakan Pajak dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. preventif non yustisial; dan
- b. yustisial.

Pasal 296

Penindakan Pajak secara preventif non yustisial sebagaimana dimaksud pada Pasal 295 ayat (1) huruf a adalah Penindakan yang dilakukan oleh Tim Penindakan dengan melaksanakan kegiatan Penindakan untuk:

- a. Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak; dan
- b. Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.

Pasal 297

Mekanisme penindakan Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 huruf a dengan ketentuan:

- a. Wajib Pajak yang tidak mengisi dan menyampaikan SPTPD dengan batas waktu paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya Masa Pajak dan tidak melakukan pembayaran Pajak dapat diberikan peringatan berupa pemasangan stiker peringatan bertuliskan "Wajib Pajak ini belum menyampaikan SPTPD dan membayar Pajak" yang dipasang di tempat usaha.
- b. apabila dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari Wajib Pajak yang telah dilakukan pemasangan stiker peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) tidak mengisi dan menyampaikan SPTPD maka akan dilakukan Penindakan berupa penutupan tempat usaha sementara dengan pemasangan stiker bertuliskan "tempat Usaha ini ditutup sementara" oleh tim Penindakan;
- c. dalam hal penutupan tempat usaha sementara oleh tim penindakan Wajib Pajak diberikan surat penutupan tempat usaha sementara yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda;
- d. apabila dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari Wajib Pajak setelah dipasang stiker penutupan tempat usaha sementara sebagaimana dimaksud huruf (b) tidak mengisi dan menyampaikan SPTPD maka akan dilakukan Penindakan berupa pencabutan izin tempat usaha;
- e. dalam hal pencabutan izin tempat usaha sebagaimana huruf (d) Kepala Bapenda terlebih dahulu melaporkan kepada Bupati selaku Pembina pengelolaan perizinan dan/atau Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk melakukan pencabutan izin usaha; dan
- f. dalam hal izin bukan merupakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten atau penerbitan izin bukan kewenangan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyampaikan rekomendasi instansi/Lembaga berwenang untuk melakukan pencabutan izin usaha tersebut.

Pasal 298

Mekanisme penindakan Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 huruf b bagi Pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dengan ketentuan:

- a. Wajib Pajak dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah diberikan surat peringatan tidak melakukan pembayaran Pajak dapat dipasang atau ditempelkan stiker peringatan yang bertuliskan "Wajib Pajak ini belum bayar Pajak" pada tanah atau bangunan objek Pajak atau tempat usaha; dan
- b. dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran Pajak selama 3 (tiga) bulan berturut-turut maka dapat secara langsung melakukan Penindakan berupa pemasangan stiker peringatan.

Pasal 299

Ketentuan mengenai bentuk stiker Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 dan Pasal 298 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 300

- (1) Penindakan Pajak secara yustisial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (1) huruf (b) adalah Penindakan yang dilakukan oleh PPNS pada Badan untuk melakukan Penyidikan Tindak Pidana dibidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Undang-Undang Hukum Acara Pidana dan peraturan perundang-undangan yang menjadi kewenangannya.
- (2) Dalam hal proses penyidikan oleh PPNS pada Badan terlebih dahulu diawali dengan dilakukan Pengawasan, pengamatan, Penelitian atau Pemeriksaan yang dilaksanakan atas dasar:
 - a. hasil temuan dari petugas; dan/atau
 - b. laporan/pengaduan masyarakat, yang dapat diajukan secara tertulis maupun lisan.
- (3) Terhadap laporan/pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf b, kepada pelapor diberikan surat tanda penerimaan laporan.
- (4) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Selaku PPNS setelah mengetahui adanya temuan dari petugas dan/atau laporan/pengaduan masyarakat adanya dugaan pelanggaran tindak pidana, menerbitkan surat perintah tugas Pengawasan, pengamatan, Penelitian atau Pemeriksaan.
- (5) Hasil pengawasan, pengamatan, Penelitian atau Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila ditemukan tindak pidana, dituangkan dalam laporan kejadian.
- (6) Laporan kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan dicatat dalam registrasi penerimaan laporan kejadian.

(7) Kepala...

- (7) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Selaku PPNS setelah menerima laporan kejadian sebagaimana dimaksud ayat (6), menerbitkan surat perintah penyidikan dan memberi petunjuk mengenai pelaksanaan penyidikan.
- (8) Laporan kejadian sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), berisikan uraian singkat mengenai peristiwa yang terjadi atau dugaan terjadinya pelanggaran tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (9) Ketentuan mengenai format laporan pengaduan, surat perintah tugas Pengawasan, pengamatan, Penelitian atau Pemeriksaan dan surat perintah penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 301

Dalam hal Kepala Satuan Polisi Pamong Praja bukan PPNS surat perintah tugas Pengawasan, pengamatan, Penelitian atau Pemeriksaan, laporan kejadian dan surat perintah penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (4) dan ayat (7) ditandatangani oleh PPNS pada Badan dan diketahui oleh Atasan PPNS dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 302

Stempel yang digunakan PPNS dalam pelaksanaan Penindakan tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 303

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 126 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 126);
- b. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 70 Tahun 2017 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2013 Nomor 41);
- c. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 72 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Pemungutan Serta Tata Cara Pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2018 Nomor 75);
- d. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 81 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 81); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 304

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 15 Mei 2025

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 15 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2025 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG


AGUS SUYAMAN, S.H., M.H.
NIP. 19740510 200901 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

KETENTUAN MENGENAI PENDAFTARAN PBB-P2 DAN FORMAT SSPD BPHTB

I. PENDAFTARAN PBB-P2

1. Gambaran Umum

Dalam prosedur pendaftaran objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif meregistrasikan objek pajaknya sendiri. Proses pendaftaran dilakukan melalui fungsi pelayanan di SKPD Pengelola PBB-P2 yang kemudian meneruskan data dari Wajib Pajak ini ke fungsi pendataan.

2. Pihak Terkait

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

2. Fungsi pelayanan

Merupakan pihak yang menyiapkan SPOP sebagai media Wajib Pajak mendaftarkan objek pajak mereka. Fungsi pelayanan akan memproses registrasi objek pajak yang dilakukan Wajib Pajak hingga meneruskan data tersebut ke fungsi pendataan.

3. Fungsi Pendataan.

Merupakan pihak yang menerima data mengenai objek pajak yang didaftarkan Wajib Pajak melalui fungsi pelayanan. Fungsi pendataan juga akan melakukan tindak lanjut jika SPOP bermasalah. Kemudian data yang telah diperiksa akan disimpan baik dalam arsip maupun basis data.

3. Langkah-langkah Teknis

Langkah 1

Fungsi pelayanan mempersiapkan SPOP, tanda terima penyampaian SPOP (dua lembar) dan tanda terima pengembalian SPOP (dua lembar). Fungsi pelayanan akan menyediakan dokumen-dokumen tersebut di tempat pengambilan yang telah ditentukan: Fungsi pelayanan sendiri dan/atau bank/kantor pos yang ditunjuk.

Langkah 2

Wajib Pajak mendatangi salah satu tempat pengambilan yang telah ditentukan untuk mengambil SPOP. Ketika mengambil SPOP, Wajib Pajak harus menandatangani kedua lembar tanda terima penyampaian SPOP. Lembar pertama dokumen ini akan disimpan oleh Wajib Pajak sementara lembar keduanya disimpan dalam arsif fungsi pelayanan.

Langkah 3

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan SPOP. Fungsi pelayanan memberikan tanda terima pengembalian SPOP untuk ditandatangani Wajib Pajak. Lembar pertama akan diberikan kepada Wajib Pajak sedangkan yang kedua disimpan dalam arsip fungsi pelayanan.

Langkah 4

Fungsi pelayanan menyiapkan daftar penyampaian dan pengembalian SPOP untuk mengontrol diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak yang ingin mendaftarkan objek pajaknya. Selain itu pengembalian SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak juga terpantau dengan adanya daftar ini.

Langkah 5

Fungsi pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke fungsi pendataan untuk diteliti. Jika SPOP bermasalah, fungsi pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP. Yang bermasalah juga akan disimpan ke dalam arsip dan basis data SPOP setelah revisinya selesai.

II. FORMAT FORMULIR SSPD BPHTB

FORMULIR SSPD BPHTB

Lampiran : 1 (satu) set

Hal : Penyampaian SSPD

Yth. Kepala Bapenda Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang Komplek PPS JL. Prabu Gajah Agung No 9 Sumedang

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak :

NPWP :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

No Telepon/HP :

Berdasarkan ini menyampaikan SSPD untuk diteliti atas perolehan Hak Atas Tanah dan / atau Bangunan (BPHTB) sebagai berikut :

NOP :

Alamat :

Desa/ Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

No Telepon/HP :

Terlampir dokumen sebagai berikut :

1. Mengisi Formulir SSPD BPHTB (Sebagai Dasar Perhitungan yang akan disetor ke Bank BJB)
2. Fotocopy SPPT atau STTS/Struk ATM bukti pembayaran PBB/ Bukti pembayaran PBB dari Bank BJB
3. Fotocopy identitas Wajib Pajak berupa KTP/SIM*)
4. Surat Kuasa dari Wajib Pajak**)
5. Fotocopy Identitas Kuasa Wajib Pajak**)
6. Fotocopy Kartu NPWP***)
7. Fotocopy Salinan AJB
8. Fotocopy Lunas Pph untuk AJB
9. Fotocopy kwitansi Transaksi
10. Fotocopy Sertifikat
11.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan penelitian SSPD

Sumedang,20.....

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

**) dalam hal dikuasakan

***) bagi WP yang memiliki NPWP

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

TATA CARA PELAKSANAAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

1. Gambaran Umum

Dalam prosedur pendataan objek pajak ini, Fungsi Pendataan SKPD Pengelola PBB-P2 mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Fungsi pendataan secara aktif melakukan berbagai hal seperti persiapan, pekerjaan lapangan, hingga mendokumentasikan data tersebut bersama fungsi pengolahan data.

2. Pihak Terkait

a. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

b. Fungsi Pendataan

Merupakan bagian dari SKPD Pengelola PBB-P2, yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

c. Aparat Desa/Kelurahan

Aparat Desa/Kelurahan membantu Fungsi Pendataan untuk memberikan stiker/tanda NOP dan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP yang diisi Wajib Pajak kepada Fungsi Pendataan.

d. Fungsi Pengolahan Data

Salah satu fungsi dalam SKPD Pengelola PBB-P2 ini akan merekam data objek pajak dari fungsi pendataan ke dalam basis data mereka.

3. Langkah-langkah Teknis

a. Langkah 1

Fungsi pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung. Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB-P2, luas tanah dan bangunan yang sudah dikenakan PBB-P2, jumlah penduduk, dan jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar.

b. Langkah 2

Fungsi pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksanaan pengumpulan data objek pajak di lapangan. Setelah itu, fungsi pendataan akan menyediakan sket, peta desa/kelurahan dan sarana pendukung.

c. Langkah 3

Langkah ini merupakan pekerjaan lapangan untuk memperoleh data objek pajak. Bersama dengan langkah ini, fungsi penilaian melakukan pekerjaannya (dijelaskan di bagian penilaian). Terdapat 4 (empat) alternatif untuk memperoleh data objek pajak, yaitu:

- 1) Menyampaikan dan memantau pengembalian SPOP

Fungsi pendataan membuat sket, peta Blok berdasarkan sket, peta desa/kelurahan. Sket/peta Blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi. Dengan membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi, fungsi pendataan akan memiliki daftar sementara data objek dan Subjek Pajak serta sket letak relatif bidang. Daftar sementara data objek dan Subjek Pajak ini akan disimpan di dalam arsip.

Fungsi pendataan akan memberi NOP terhadap objek pajak yang didata dan juga mengidentifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas rukun tetangga (RT).

2) Mengukur Bidang Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relative bidang, Fungsi Pendataan mengukur batas-batas objek pajak dan menempelkan stiker/tanda NOP di bangunan atau tanah yang sudah di ukur. Fungsi pendataan akan mengisi SPOP berdasarkan data objek pajak yang telah diukur lalu menyerahkan SPOP tersebut kepada Wajib Pajak. Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP, mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke fungsi pendataan.

3) Mengidentifikasi Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengidentifikasi data objek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut.

Fungsi Pendataan mengisi objek pajak dan Wajib Pajak pada SPOP kemudian memberikan SPOP yang telah diisi tersebut kepada Wajib Pajak untuk dikonfirmasi.

Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke fungsi pendataan.

4) Memverifikasi Data Objek Pajak

Berdasarkan sket, peta desa/kelurahan serta sket relatif bidang, fungsi pendataan meneliti ada atau tidaknya perubahan data mengenai objek pajak terkait. Jika tidak ada, fungsi pendataan akan menyalin data yang tersedia ke SPOP. Jika ada perubahan, maka fungsi pendataan akan melakukan revisi terlebih dahulu. Setelah itu, SPOP yang telah diisi, baik dengan data lama yang tidak berubah maupun data baru hasil revisi, akan diserahkan ke Wajib Pajak.

Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP, mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke fungsi pendataan.

d. Langkah 4

Fungsi Pendataan memberi kode ZNT berdasarkan SPOP yang telah diisi. Kemudian, SPOP yang telah memiliki kode ZNT ini akan diteliti dan diarsipkan. Kegiatan meneliti SPOP sendiri terdiri dari melengkapi SPOP yang belum lengkap lalu mencocokkan SPOP yang sudah lengkap dengan sket/peta Blok/ZNT.

e. Langkah 5

Berdasarkan data pasar, DBKB, peta Blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT, fungsi pendataan akan meneliti data masukan ini kemudian menyerahkannya ke fungsi pengelolaan data.

f. Langkah 6

Fungsi pengolahan data menyimpan data-data ini ke dalam basis data mereka lalu mengembalikan dokumen aslinya ke fungsi pendataan. Fungsi pendataan kemudian akan menyiapkan dokumen ini dalam arsip yang sesuai.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

**KETENTUAN MENGENAI KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN NJOP BANGUNAN,
 FORMAT KEPUTUSAN BUPATI PENETAPAN NJOP, BENTUK DAN PETUNJUK
 PENGISIAN FORMULIR SPOP, PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK**

I. Klasifikasi NJOP Bumi dan NJOP Bangunan

A. Klasifikasi Dan Besarnya NJOP Bumi

Kls	Penggolongan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)			Ketentuan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)
1	> 67.390.000	s/d.	69.700.000	68.545.000
2	> 65.120.000	s/d.	67.390.000	66.255.000
3	> 62.890.000	s/d.	65.120.000	64.005.000
4	> 60.700.000	s/d.	62.890.000	61.795.000
5	> 58.550.000	s/d.	60.700.000	59.625.000
6	> 56.440.000	s/d.	58.550.000	57.495.000
7	> 54.370.000	s/d.	56.440.000	55.405.000
8	> 52.340.000	s/d.	54.370.000	53.355.000
9	> 50.350.000	s/d.	52.340.000	51.345.000
10	> 48.400.000	s/d.	50.350.000	49.375.000
11	> 46.490.000	s/d.	48.400.000	47.445.000
12	> 44.620.000	s/d.	46.490.000	45.555.000
13	> 42.790.000	s/d.	44.620.000	43.705.000
14	> 41.000.000	s/d.	42.790.000	41.895.000
15	> 39.250.000	s/d.	41.000.000	40.125.000
16	> 37.540.000	s/d.	39.250.000	38.395.000
17	> 35.870.000	s/d.	37.540.000	36.705.000
18	> 34.240.000	s/d.	35.870.000	35.055.000
19	> 32.650.000	s/d.	34.240.000	33.445.000
20	> 31.100.000	s/d.	32.650.000	31.875.000
21	> 29.590.000	s/d.	31.100.000	30.345.000

<i>Kls</i>	<i>Penggolongan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)</i>			<i>Ketentuan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)</i>
22	>	28.120.000	s/d.	29.590.000
23	>	26.690.000	s/d.	28.120.000
24	>	25.300.000	s/d.	26.690.000
25	>	23.950.000	s/d.	25.300.000
26	>	22.640.000	s/d.	23.950.000
27	>	21.370.000	s/d.	22.640.000
28	>	20.140.000	s/d.	21.370.000
29	>	18.950.000	s/d.	20.140.000
30	>	17.800.000	s/d.	18.950.000
31	>	16.950.000	s/d.	17.800.000
32	>	15.620.000	s/d.	16.950.000
33	>	14.590.000	s/d.	15.620.000
34	>	13.600.000	s/d.	14.590.000
35	>	12.650.000	s/d.	13.600.000
36	>	11.740.000	s/d.	12.650.000
37	>	10.870.000	s/d.	11.740.000
38	>	10.040.000	s/d.	10.870.000
39	>	9.250.000	s/d.	10.040.000
40	>	8.500.000	s/d.	9.250.000
41	>	7.790.000	s/d.	8.500.000
42	>	7.120.000	s/d.	7.790.000
43	>	6.490.000	s/d.	7.120.000
44	>	5.900.000	s/d.	6.490.000
45	>	5.350.000	s/d.	5.900.000
46	>	4.840.000	s/d.	5.350.000
47	>	4.370.000	s/d.	4.840.000
48	>	3.940.000	s/d.	4.370.000
49	>	3.550.000	s/d.	3.940.000
50	<	3.200.000	s/d.	3.550.000
51	>	3.000.000	s/d.	3.200.000
52	>	2.850.000	s/d.	3.000.000

<i>Kls</i>	<i>Penggolongan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)</i>			<i>Ketentuan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)</i>
53	>	2.708.000	s/d.	2.850.000
54	>	2.573.000	s/d.	2.708.000
55	>	2.444.000	s/d.	2.573.000
56	>	2.261.000	s/d.	2.444.000
57	>	2.091.000	s/d.	2.261.000
58	>	1.934.000	s/d.	2.091.000
59	>	1.789.000	s/d.	1.934.000
60	>	1.655.000	s/d.	1.789.000
61	>	1.490.000	s/d.	1.655.000
62	>	1.341.000	s/d.	1.490.000
63	>	1.207.000	s/d.	1.341.000
64	>	1.086.000	s/d.	1.207.000
65	>	977.000	s/d.	1.086.000
66	>	855.000	s/d.	977.000
67	>	748.000	s/d.	855.000
68	>	655.000	s/d.	748.000
69	>	573.000	s/d.	655.000
70	>	501.000	s/d.	573.000
71	>	426.000	s/d.	501.000
72	>	362.000	s/d.	426.000
73	>	308.000	s/d.	362.000
74	>	262.000	s/d.	308.000
75	>	223.000	s/d.	262.000
76	>	178.000	s/d.	223.000
77	>	142.000	s/d.	178.000
78	>	114.000	s/d.	142.000
79	>	91.000	s/d.	114.000
80	>	73.000	s/d.	91.000
81	>	55.000	s/d.	73.000
82	>	41.000	s/d.	55.000
83	>	31.000	s/d.	41.000
84	>	23.000	s/d.	31.000
85	>	17.000	s/d.	23.000
86	>	12.000	s/d.	17.000

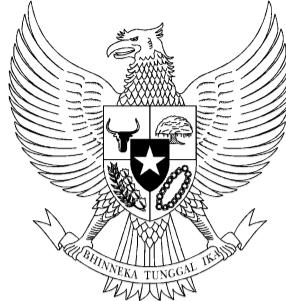
<i>Kls</i>	<i>Penggolongan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)</i>				<i>Ketentuan Nilai Jual Bumi (Rp/m²)</i>
87	>	8.400	s/d.	12.000	10.000
88	>	5.900	s/d.	8.400	7.150
89	>	4.100	s/d.	5.900	5.000
90	>	2.900	s/d.	4.100	3.500
91	>	2.000	s/d.	2.900	2.450
92	>	1.400	s/d.	2.000	1.700
93	>	1.050	s/d.	1.400	1.200
94	>	760	s/d.	1.050	910
95	>	550	s/d.	760	660
96	>	410	s/d.	550	480
97	>	310	s/d.	410	350
98	>	240	s/d.	310	270
99	>	170	s/d.	240	200
100	<			170	140

B. Klasifikasi Dan Besarnya NJOP Bangunan

<i>Kls</i>	<i>Penggolongan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)</i>			<i>Ketentuan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)</i>
1	> 14.700.000	s/d.	15.800.000	15.250.000
2	> 13.600.000	s/d.	14.700.000	14.150.000
3	> 12.550.000	s/d.	13.600.000	13.075.000
4	> 11.550.000	s/d.	12.550.000	12.050.000
5	> 10.600.000	s/d.	11.550.000	11.075.000
6	> 9.700.000	s/d.	10.600.000	10.150.000
7	> 8.850.000	s/d.	9.700.000	9.275.000
8	> 8.050.000	s/d.	8.850.000	8.450.000
9	> 7.300.000	s/d.	8.050.000	7.675.000
10	> 6.600.000	s/d.	7.300.000	6.950.000
11	> 5.850.000	s/d.	6.600.000	6.225.000
12	> 5.150.000	s/d.	5.850.000	5.500.000
13	> 4.500.000	s/d.	5.150.000	4.825.000
14	> 3.900.000	s/d.	4.500.000	4.200.000
15	> 3.350.000	s/d.	3.900.000	3.625.000
16	> 2.850.000	s/d.	3.350.000	3.100.000
17	> 2.400.000	s/d.	2.850.000	2.625.000
18	> 2.000.000	s/d.	2.400.000	2.200.000
19	> 1.666.000	s/d.	2.000.000	1.833.000
20	> 1.366.000	s/d.	1.666.000	1.516.000
21	> 1.034.000	s/d.	1.366.000	1.200.000
22	> 902.000	s/d.	1.034.000	968.000
23	> 744.000	s/d.	902.000	823.000
24	> 656.000	s/d.	744.000	700.000
25	> 534.000	s/d.	656.000	595.000
26	> 476.000	s/d.	534.000	505.000
27	> 382.000	s/d.	476.000	429.000
28	> 348.000	s/d.	382.000	365.000
29	> 272.000	s/d.	348.000	310.000
30	> 256.000	s/d.	272.000	264.000

<i>Kls</i>	<i>Penggolongan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)</i>			<i>Ketentuan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)</i>
31	>	194.000	s/d.	256.000
32	>	188.000	s/d.	194.000
33	>	136.000	s/d.	188.000
34	>	128.000	s/d.	136.000
35	>	104.000	s/d.	128.000
36	>	92.000	s/d.	104.000
37	>	74.000	s/d.	92.000
38	>	68.000	s/d.	74.000
39	>	52.000	s/d.	68.000
40	<			52.000
				50.000

II. Format Keputusan Bupati Sumedang tentang Penetapan NJOP



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR:

TENTANG

NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DI
KABUPATEN SUMEDANG

BUPATI SUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Sumedang Nomor ... Tahun tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Nilai Jual Objek Pajak sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Sumedang;

Mengingat : 1. 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 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42);
6. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DI KABUPATEN SUMEDANG.

KESATU : Nilai jual objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan di Kabupaten Sumedang memuat:
a. nilai jual objek pajak bumi; dan

b. daftar biaya komponen bangunan.

- KEDUA : Besaran nilai jual objek pajak bumi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum pada Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA : Daftar biaya komponen bangunan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai dasar perhitungan bangunan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penetapan nilai jual objek pajak bangunan di wilayah Kabupaten Sumedang sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

.....

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR:
TENTANG
NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR
PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DI
KABUPATEN SUMEDANG

KLASIFIKASI DAN BESARNYA NJOP BUMI TAHUN

PROVINSI : 32 - JAWA BARAT
KAB/KOTA : 13 - SUMEDANG

KECAMATAN :
KELURAHAN :

BUPATI SUMEDANG,

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR:
TENTANG
NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR
PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DI
KABUPATEN SUMEDANG

DAFTAR BIAYA KOMPONEN BANGUNAN TAHUN

PROPINI : 32 JAWA BARAT
KAB/KOTA : 13 SUMEDANG

NO.	KOMPONEN JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN	LUAS/TYPE VOL./LBR BTG	LANTAI/TINGGI KLM	NILAI (RP. 1.000,-)
1	2	3	4	5
3.	KOMPONEN MATERIAL			
	3.1. ATAP			
	a. Dec/Beton/Gt.Glat	-	-	-
	b. Gt.Beton/Alm	-	-	-
	c. Gt.Biasa/Sirap	-	-	-
	d. Asbes	-	-	-
	e. Seng	-	-	-
	3.2. DINDING			
	a. Kaca	-	-	-
	b. Alm./Spandex	-	-	-
	c. Beton	-	-	-
	d. Batu-bata	-	-	-
	e. Kayu	-	-	-
	f. Seng	-	-	-
	3.3. LANTAI			
	a. Marmer	-	-	-
	b. Keramik	-	-	-
	c. Teraso	-	-	-
	d. Ubin PC/Papan	-	-	-
	e. Semen	-	-	-
	3.4. LANGIT-LANGIT			
	a. Akustik/ Jati	-	-	-
	b. Trip/Asbes/Bambu	-	-	-
	1.5. LAIN-LAIN			
	a.....	-	-	-
	b.....	-	-	-
	c. dst.	-	-	-

BUPATI SUMEDANG,

III. Petunjuk Pengisian SPOP/LSPOP

A. Petunjuk Pengisian Surat Pemberitahuan Objek Pajak

- PERHATIAN :**
- Isilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok.
 - Pengisian ‘huruf’ dimulai dari kotak awal.
 - Pengisian ‘angka’ dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kanan ke kiri.

No. Formulir	: <i>Diisi oleh petugas</i>
KANTOR SKPD PENGELOLA PBB-P2	: <i>Diisi oleh petugas</i>
JENIS TRANSAKSI	: <i>Diisi oleh petugas</i>
NOP	: <i>Diisi oleh petugas</i>
NOP BERSAMA	: <i>Diisi oleh petugas</i>

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

NOP ASAL	: <i>Diisi oleh petugas</i>
NO SPPT LAMA	: <i>Diisi oleh petugas</i>

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : *Isilah dengan nama alamat objek pajak.*

Gunakan singkatan sebagai berikut:

- *JL untuk Jalan*
- *BJ untuk Banjar*
- *DS untuk Dusun*
- *BLK untuk Belakang*
- *KAV untuk Kaveling*
- *KO untuk Komplek*
- *SB untuk Subak*
- *DLM untuk Dalam*
- *GG untuk Gang*
- *KP untuk Kampung*
- *LK untuk Lingkungan*
- *UJ untuk Ujung*

BLOK/KAV/NOMOR : *Isilah dengan Nomor, Blok, Kaveling.*

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL KUTAMAYA	KAV B7
JL TAMPOMAS	10
JL PANGERAN KORNEL	15
GG ASALAM	28
KP SEMBIR	BLOK C1-22
JL ANGKREK BLK	BLOK D1-15

KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.*

RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.*

C. DATA SUBJEK PAJAK

STATUS : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.*

PEKERJAAN : *Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2(ABRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda*

silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.

- NAMA SUBJEK PAJAK : *Isilah dengan lengkap. Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.*
- Contoh : ALI, H.
SUWARNO, JEND.
JOHANNES, PROF.DR.IR.SH.
- NPWP : *Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.*
- NAMA JALAN : *Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.*
- KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- RW/RT : *Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- KABUPATEN/KOTA
MADYA – KODE POS : *Isilah dengan nama Kabupaten /kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- NOMOR KTP : *Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.*

D. DATA TANAH

- LUAS TANAH : *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.*
- ZONA NILAI TANAH
JENIS TANAH : *Diisi oleh petugas.*
: Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.

E. DATA BANGUNAN

- JUMLAH BANGUNAN : *Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SP0P.*

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

- NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA, TANGGAL,
TANDA TANGAN : *Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.*

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi oleh petugas.

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- *Diisi/digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.*
- *Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh SKPD Pengelola PBB-P2...., Sket/Denah Lokasi objek pajak tidak perlu diisi / digambar.*

- | | | |
|--------------------|---|---------------------------|
| 1. Jenis Transaksi | : | <i>Diisi oleh petugas</i> |
| 2. NOP | : | <i>Diisi oleh petugas</i> |
| 3. Jumlah Bangunan | : | <i>Diisi oleh petugas</i> |
| 4. Bangunan Ke | : | <i>Diisi oleh petugas</i> |

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. Jenis Penggunaan Bangunan

(JPB) : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.

Contoh:

- Lantai basement untuk parkir (JPB=12)
- Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
- Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)

6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.

7. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.

8. Tahun Dibangun : Cukup jelas.

9. Tahun DIRENOVASI : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.

10. Daya Listrik Terpasang/watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.

11. Kondisi Pada Umumnya : Cukup jelas.

12. Kontruksi : Cukup jelas.

13. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

B. FASILITAS

17. Jumlah AC : Cukup jelas.

18. AC Central : Cukup jelas.

19. Luas kolam renang : Cukup jelas.

20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan typenya.
- Kontruksi ringan:
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
 - Kontruksi sedang:
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
 - Kontruksi berat:
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal , untuk halaman pabrik /industri.
 - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.
21. Jumlah lapangan tennis : Cukup jelas.
22. Jumlah lift : Cukup jelas.
23. Jumlah tangga berjalan : Cukup jelas.
24. Panjang pagar, bahan pagar : Cukup jelas.
25. Pemadam kebakaran : Cukup jelas.
26. Jumlah/sal. pesawat PABX : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.
27. Kedalaman sumur artesis : Cukup jelas.

B. Petunjuk Pengisian Lampiran Spop (Untuk Petugas)

A. RINCIAN DATA : diisi Wajib Pajak.

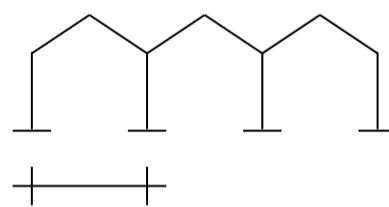
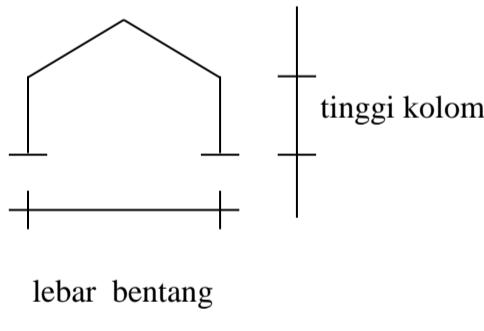
BANGUNAN

B. FASILITAS : diisi Wajib Pajak

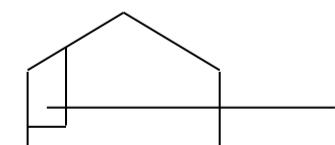
C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

1. Tinggi kolom : diisi dengan tinggi kolom bangunan
2. Lebar bentang : diisi dengan lebar bentang bangunan

Contoh :



3. Daya dukung lantai : diisi daya dukung lantai
4. Keliling dinding : keliling dinding = $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$
5. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara, adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.



Mezzanine

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD
PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)

6. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)
7. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)
8. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan
9. Luas Kamar dengan AC Central : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.
10. Luas Ruangan Lain dengan AC sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan - ruangan yang lain.
OLAH RAGA/REKREASI (JPB = 6)
11. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan
HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)
12. Jenis hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktivitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.
Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara – Medan.
Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktivitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.
Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba, Hotel Senggigi – Lombok.
13. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.
14. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.
15. Luas Kamar Dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.
16. Luas Ruangan Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruan pertemuan, lobby dan restaurant.
- BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)**
17. Type Bangunan : diisi type bangunan
APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)
18. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan

19. Jumlah Apartemen : Diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung).
20. Luas Apartemen Dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard.
21. Luas Ruangan Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruan pertemuan, lobby dan restaurant.

TANGKI MINYAK (JPB=15)

22. Kapasitas Tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada. (pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan).
23. Letak Tangki : Cukup jelas

GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

24. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

25. Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan komputer
26. Nilai Individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

- Nomor 54 s/d 62 : Cukup jelas

IV. Penilaian Objek dan Subjek PBB-P2

1. Gambaran Umum

Dalam prosedur penilaian objek pajak ini, fungsi penilaian SKPD Pengelola PBB-P2, akan menilai objek pajak, baik yang didaftarkan oleh Wajib Pajak sendiri maupun yang didata oleh fungsi pendataan. Untuk menilai objek pajak berupa tanah maupun bangunan ini, fungsi penilaian dapat menilai secara massal maupun individual.

2. Pihak Terkait

1. Fungsi Penilaian

Merupakan bagian dari SKPD Pengelola PBB-P2 yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

2. Fungsi Pendataan

Fungsi pendataan adalah pihak yang menyerahkan SPOP ke fungsi penilaian agar objek pajak yang terdata dapat dinilai.

3. Langkah-langkah Teknis

Untuk penilaian massal, ada tiga macam penilaian yang dapat dilakukan, yaitu penilaian massal tanah, penilaian massal bangunan dengan DBKB objek pajak standar dan juga DBKB objek pajak non standar. Berikut penjelasannya :

1. Penilaian Massal Tanah

Langkah 1

Fungsi Penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal. Dokumen-dokumen ini terdiri dari peta wilayah, peta desa/kelurahan, peta Blok, peta ZNT, ZNT lama, data NIR, data dari laporan notaris/pejabat pembuat akta tanah, data potensi pengembangan wilayah serta data jenis pembangunan tanah.

Langkah 2

Fungsi penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar wajar. Nilai pasar wajar ini akan digunakan untuk menentukan nilai pasar tanah per meter persegi.

Langkah 3

Fungsi penilaian membuat batas imajiner ZNT untuk membuat batas konsep peta ZNT dengan batas imajiner. Konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data guna menentukan NIR.

Langkah 4

Fungsi Penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan NJOP bumi. Daftar NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terhutang.

2. Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Standar

Langkah 1

Fungsi Penilaian membuat volume jenis pekerjaan serta data harga satuan pekerjaan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

Langkah 2

Setelah memiliki data biaya dasar total bangunan, fungsi penilaian menghitung biaya dasar keseluruhan bangunan untuk mendapatkan DBKB objek pajak standar, kemudian DBKB yang dihasilkan diteruskan ke fungsi pengolahan data.

Langkah 3

Fungsi penilaian menentukan NJOP bangunan standar. NJOP bangunan standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

3. Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Non Standar

Langkah 1

Fungsi penilaian menyusun daftar komponen utama bangunan, nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan.

Langkah 2

Berdasarkan daftar nilai komponen utama bangunan, daftar nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan tersebut, fungsi penilaian membuat DBKB objek pajak non standar.

Langkah 3

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan non standar. NJOP bangunan non standar merupakan keluaran dari tahapan ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB-P2 terutang.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

KETENTUAN MENGENAI FORMAT SURAT KEBERATAN, LEMBAR PENELITIAN
PERSYARATAN PENGAJUAN KEBERATAN, SURAT PEMBERITAHUAN
PENGAJUAN KEBERATAN YANG TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN, DAN
LAPORAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN YANG DIAJUKAN SECARA
PERORANGAN DAN KOLEKTIF

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PBB-P2

A. SECARA PERORANGAN

.....,
Kepada
Yth. Kepala Bapenda

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Keberatan Atas SPPT/SKP PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan Tahun Pajak
..... di

T E M P A T

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Desa/Kelurahan *) :
Kabupaten/Kota *) :
Nomor Telepon :
sebagai Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*), atas objek pajak:
NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
PBB-P2 yang terutang : Rp.....(.....)
Tanggal SPPT/SKP PBB-P2 *) :
diterima

dengan ini mengajukan Keberatan atas SPPT/SKP PBB-P2*) Tahun Pajak.....
dengan alasan :

1.
2.
3. Dst.....

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB-P2 yang seharusnya adalah sebagai berikut :
1.Bumi : m₂ x =Rp.....
 Rp...../m₂
2.Bangunan : m₂ x =Rp.....+
 Rp...../m₂
3.NJOP : (1+2) =Rp.....
4.NJOPTKP =Rp.....-
5.NJOP untuk penghitungan PBB-P2 (3-4) =Rp.....
7.PBB yang terutang :% x NJOP =Rp.....

Bersama ini dilampirkan:

1.asli SPPT/SKP PBBP2*) yang diajukan Keberatan;

- 2.fotokopi identitas Wajib Pajak, dan identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- 3.surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan/atau
- 4.bukti pendukung berupa fotokopi:

- a.
- b.
- c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

B. SECARA KOLEKTIF

(Kop Surat Desa/Kelurahan*)

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Keberatan Atas SPPT/SKP PBB-P2 yang diajukan secara Kolektif Tahun Pajak
.....
Kepada Yth. Kepala Bapenda
di

T E M P A T

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota *) :
Nomor Telepon :

bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan Keberatan PBB-P2 yang terutang Tahun Pajak sejumlah SPPT yang terletak di desa/kelurahan*) dengan alasan Keberatan dan perhitungan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

- 1.asli SPPT Tahun Tahun Pajaksejumlah lembar.
- 2.lampiran Daftar Keberatan PBB-P2 Yang Diajukan Secara Kolektif; dan/atau
- 3.bukti pendukung berupa fotokopi:
a.
b.
c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
KEPALA DESA/LURAH*)

LAMPIRAN SURAT KEPALA DESA/LURAH*)
NOMOR PERIHAL KEBERATAN PBB-P2 SECARA
KOLEKTIF ATAS SPPT TAHUN PAJAK

DAFTAR KEBERATAN PBB-P2 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN*):.....

KECAMATAN :.....

KABUPATEN/KOTA*):.....

TAHUN PAJAK :.....

No	Nama Wajib Pajak dan NPWP	NOP	Menurut SPPT					Menurut Wajib Pajak					Tanda Tangan Wajib Pajak		
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		PBB-P2 yang Terutang (Rp)	Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		PBB-P2 yang Terutang (Rp)	Tanggal SPT diterima	Alasan Keberatan	
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 2 dst															
Jumlah PBB yang terutang															

.....,.....
Kepala Desa/Lurah.....

.....

II. LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN KEBERATAN

A. LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN KEBERATAN PBB-P2 SECARA PERORANGAN

KOP SURAT

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PENGAJUAN KEBERATAN PBB-P2 SECARA PERORANGAN

Nomor :

I. Surat Pengajuan Keberatan

Nomor dan Tanggal :

Tanggal Terima Surat :

Nomor Tanda Terima:

Surat

II. Identitas Pemohon

Nama :

Alamat :

III. Ketetapan PBB-P2

NOP :

PBB yang terutang :Rp

Tahun Pajak :

IV. Penelitian Persyaratan

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan**)		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT/SKP PBB-P2			
2.	Tertulis dalam bahasa Indonesia			
3.	Diajukan kepada Kepala Bapenda			
4.	Dilampiri asli SPPT dan/atau SKP PBB-P2 yang diajukan Keberatan			
5.	Dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya			
6.	Jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKP PBB-P2			
7.	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa dengan melampirkan surat Kuasa/Surat Kuasa Khusus			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan Keberatan dimaksud memenuhi/tidak memenuhi *) persyaratan sehingga pengajuan Keberatan dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan*).

Mengetahui
Kepala Seksi

Petugas,

.....
NIP

.....
NIP

B. LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN KEBERATAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF

KOP SURAT

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PENGAJUAN KEBERATAN PBB-P2
SECARA KOLEKTIF

Nomor :

I. Surat Pengajuan Keberatan

Nomor dan Tanggal :.....

Tanggal Terima Surat :.....

Nomor Tanda Terima Surat :.....

II. Identitas Pemohon

Nama :.....

Alamat :.....

III. Ketetapan PBB-P2

Jumlah SPPT :.....

Tahun Pajak :.....

IV. Penelitian Persyaratan

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan**)		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama			
2.	PBB yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak RP 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)			Terlampir
3.	Tertulis dalam bahasa Indonesia			
4.	Diajukan kepada SKPD Pengelola PBB-P2			
5.	Diajukan melalui Kepala Desa/Lurah*) setempat			
6.	Dilampiri asli SPPT dan/atau SKP PBB-P2 yang diajukan Keberatan			Terlampir
7.	Dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya			Terlampir
8.	Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT			Terlampir

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan Keberatan dimaksud :

a.memenuhi persyaratan sehingga pengajuan Keberatan dapat dipertimbangkan sejumlah SPPT; dan

b.tidak memenuhi persyaratan sehingga pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sejumlah SPPT.

Mengetahui
Kepala Seksi

.....,.....
Petugas,

.....
NIP

.....
NIP

LAMPIRAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PENGAJUAN
KEBERATAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF NOMOR
.....TANGGAL

LAMPIRAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PENGAJUAN KEBERATAN PBB-P2
SECARA KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN*) :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA*) :
TAHUN PAJAK :

No	Nama Wajib Pajak	Nomor Objek Pajak	Penelitian Persyaratan				Pemenuhan Persyaratan		Keterangan
			PBB-P2 paling banyak Rp200.000,00	Dilampiri asli SPPT	Penghitungan PBB –P2 menurut WP & alasan Keberatan	Jangka waktu 3 bulan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 2 dst									

Pengajuan Keberatan dapat dipertimbangkan : SPPT
Pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan : SPPT

III. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGAJUAN KEBERATAN PBB-P2 TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN

(Kop Surat)

Nomor :
Sifat : Segera Kepada
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth.
Perihal : Pemberitahuan Pengajuan Keberatan di
PBB-P2 Tidak Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan pengajuan Keberatan Saudara melalui surat nomor tanggal hal yang diterima tanggal bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan, bahwa:
 - a Pengajuan Keberatan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan:
 - 1) satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKP PBB-P2;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - 3) diajukan kepada SKPD Pengelola PBB-P2 ..;
 - 4) dilampiri asli SPPT atau SKP PBB-P2 yang diajukan Keberatan;
 - 5) dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 - 6) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKP PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - 7) surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih banyak dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan; atau
 - harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah)
 - b Pengajuan Keberatan secara klektif harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. PBB yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - d. diajukan kepada SKPD Pengelola PBB-P2
 - e. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
 - f. dilampiri asli SPPT yang diajukan Keberatan;
 - g. mengemukakan jumlah PBB yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
 - h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
2. Berdasarkan penelitian kami, pengajuan Keberatan Saudara tidak memenuhi ketentuan,yaitu:
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d. dst

Maka pengajuan Keberatan Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.

Saudara masih dapat mengajukan kembali pengajuan Keberatan dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut diatas sepanjang masih memenuhi jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKP PBB-P2.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Bapenda,

.....
NIP.....

IV. LAPORAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN YANG DIAJUKAN SECARA PERORANGAN DAN KOLEKTIF

A. FORMAT FORMULIR HASIL PENELITIAN KEBERATAN YANG DIAJUKAN SECARA PERORANGAN

KOP SURAT

LAPORAN HASIL PENELITIAN
KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
YANG DIAJUKAN SECARA PERSEORANGAN

Nomor : LAP -

Berdasarkan Surat Tugas nomor tanggal telah dilakukan penelitian dari tanggal sampai dengan tanggal terhadap pengajuan Keberatan PBB-P2 yang diajukan secara perseorangan oleh Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*);

Nama :

Alamat:

melalui surat nomor tanggal (yang diterima KPP Pratama berdasarkan LPAD/BPS nomor tanggal dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. NOP
2. Alamat objek pajak
3. Tahun Pajak
4. Jenis ketetapan :SPPT/SKP PBB-P2 *)
5. PBB Terutang :RP
(.....)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1)
5. dst

III. HASIL PENELITIAN

No	Unsur Yang Diteliti	Data Menurut **)			Selisih**)	
		SPPT/SKP PBB*)	Wajib Pajak	Petugas Peneliti	(5) - (4)	(5) - (3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Luas Bumi (m^2)					
2.	Luas Bangunan (m^2)					
3.	NJOP Bumi/ m^2			***)		
4.	NJOP Bangunan/ m^2			***)		
5.	NJOP Bumi (Rp)					
6.	NJOP Bangunan (Rp)					
7.	Penghitungan PBB: (Rp)					
	a. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB					
	b. NJOP TKP					
	c. NJOP untuk penghitungan PBB					
	d. NJKP = 20% atau 40% x c					
	e. PBB yang terutang = 0,5% x NJKP					

IV. KESIMPULAN DAN USUL

1.Kesimpulan

- Menerima seluruhnya.
- Menerima sebagian
- Menolak.
- Menambah besarnya PBB yang Terutang sehingga menjadi Rp.) (.....)

2.Usul

.....
.....
.....

Petugas Peneliti I

.....,.....
Petugas Peneliti II

.....
NIP

Mengetahui,

Kepala Bidang

.....
NIP

Kepala Seksi

.....
NIP

.....
NIP

B. FORMULIR HASIL PENELITIAN KEBERATAN SECARA KOLEKTIF

KOP SURAT

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF**

Nomor :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal telah dilakukan penelitian yang dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal atas permohonan Keberatan PBB-P2 yang diajukan secara kolektif oleh:

Kepala Desa/Lurah :

alamat :

sejumlah : SPPT

melalui surat nomor tanggal yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2 berdasarkan tanda terima surat nomor tanggal , dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

Data Wajib Pajak dan objek pajak adalah sebagaimana tercantum lampiran Daftar Hasil Penelitian Keberatan PBB-P2 Yang Diajukan Secara Kolektif ini.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1)
5. dst

III. HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 6 lampiran Daftar Hasil Penelitian Keberatan PBB-P2 Yang Diajukan Secara Kolektif ini.

IV. KESIMPULAN DAN USUL

Kesimpulan dan usul untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 7 lampiran Daftar Hasil Penelitian Keberatan PBB-P2 Yang Diajukan Secara Kolektif ini.

.....
Petugas Peneliti I

.....
Petugas Peneliti II

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui,

.....
Kepala Bidang

.....
Kepala Seksi

.....
NIP

.....
NIP

LAMPIRAN

LAPORAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN YANG DIAJUKAN
SECARA KOLEKTIF NOMOR TANGGAL

DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN PBB YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF

DESA/KELURAHAN*) :.....
KECAMATAN :.....
KABUPATEN/KOTA*) :.....
TAHUN PAJAK :.....

No	Nama Wajib Pajak	NOP	Menurut SPPT				Menurut Wajib Pajak				Menurut Petugas Peneliti				Kesimpulan dan Usul			
			Luas (m ²)		NJOP (m ²)		PBB-p2 yang Terutang (Rp)	Lusa (m ²)		NJOP (Rp/m ²)		PBB-P2 yang terutang (Rp)	Luas (m ²)		NJOP (Rp/m ²)		PBB-P2 yang terutang (Rp)	
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan		
1	2	3			4					5					6		7	
1 2 dst																		
Jumlah PBB yang terutang																		

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN
PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN

I. FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN YANG DIAJUKAN SECARA PERORANGAN

.....,
Kepada
Yth. Kepala Bapenda

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan
Pengurangan PBB-P2
.....
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Desa/Kelurahan*) :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota*) :

Nomor Telepon :

mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 sebesar

% (..... persen) dari PBB yang terutang, atas objek pajak:

NOP :

Alamat :

Desa/Kelurahan*) :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota*) :

Alasan mengajukan permohonan:

1.
2.
3. dst.

Bersama ini dilampirkan:

1. fotokopi SPPT/SKP/ PBB-P2 *) Tahun Pajak
2. Surat Kuasa Khusus/surat kuasa*) dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;
 3. dokumen pendukung:
 - a.
 - b.
 - c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....,.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

II. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pengurangan PBB
Secara Kolektif

Kepada
Yth. Kepala Bapenda...
di
TEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Pengurus LVRI/Kepala Desa/Lurah*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Nomor Telepon :

mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 yang terutang, atas sejumlah SPPT dengan rincian sebagaimana Daftar Permohonan Pengurangan PBB-P2 Secara Kolektif terlampir.

Bersama ini dilampirkan:

1. fotokopi SPPT Tahun Pajak sejumlah;
2. dokumen pendukung:
 - a. sejumlah;
 - b. sejumlah;
 - c. dst.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Pengurus LVRI/Kepala Desa/Lurah*)
.....

(.....)

DAFTAR PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Tahun Pajak :

No	Wajib Pajak		Objek Pajak		PBB-P2	Besarnya	Alasan
	Nama	Alamat	NOP	Alamat	Terhutang Rp.	Permohonan Pengurangan (%)	Permohonan
1	2	3	4	5	6	7	8

Pengurus LVRI/
Kepala Desa/Lurah*)

(.....)

III. FORMULIR PENELITIAN ATAS PERMOHONAN PENGURANGAN

A. FORMULIR LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 YANG DIAJUKAN SECARA PERORANGAN

KOP SURAT

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 YANG DIAJUKAN SECARA PERORANGAN

Nomor :

I. Surat Permohonan

Nomor dan tanggal :

Tanggal Terima Surat :

II. Identitas Wajib Pajak

Nama :

Alamat :

III. Identitas Kuasanya*)

Nama :

Alamat :

IV. Ketetapan PBB-P2

NOP/Nomor SKP PBB- :

P2**)

Besarnya PBB-P2 yang:

terutang

Tahun Pajak :

V. Penelitian Persyaratan***)

NO	URAIAN	YA	TIDAK	KETERANGAN
1.	Satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKP PBB-P2			
2.	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
3.	Diajukan kepada Kepala Bapenda..			
4.	Persentase pengurangan dicantumkan dan disertai alasan yang jelas			
5.	Melampirkan fotokopi SPPT/SKP PBB-P2*)			
6.	Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ditandatangani oleh kuasanya dengan melampirkan Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa **)			
7.	Jangka waktu pengajuan permohonan terpenuhi			
8.	Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun Pajak sebelumnya			
9.	Tidak diajukan keberatan, atau Surat Keputusan Keberatan telah terbit atau tidak diajukan Banding			

VI. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi V, permohonan Pengurangan dimaksud *memenuhi/tidak memenuhi***) persyaratan.

Mengetahui
Kepala Seksi

.....,

Petugas Peneliti

NIP ..

.....
NIP

B. FORMAT LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN

KOP SURAT

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN

Nomor :

I. Surat Permohonan

Nomor dan tanggal :
Tanggal Terima Surat :

II. Identitas Pemohon

Nama/Jabatan :
Alamat :

III. Daftar Permohonan Kolektif

Jumlah SPPT :
Tahun Pajak :

IV. Penelitian Persyaratan

a. Surat Permohonan Pengurangan*)

No	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1	Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya			
2	Melampirkan daftar Objek Pajak dengan Tahun Pajak yang sama			
3	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
4	Diajukan kepada Kepala Bapenda... melalui pengurus LVRI/pengurus organisasi terkait, paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan			

b. Lampiran surat permohonan Pengurangan**)

No	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1	PBB yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)			
2	Persentase Pengurangan dicantumkan dan disertai alasan yang jelas			
3	Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya			
	Jumlah Objek Pajak			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, maka permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut :

- a. dapat dipertimbangkan : Objek Pajak;
b. tidak dapat dipertimbangkan : Objek Pajak.

Mengetahui
Kepala Seksi

.....,
.....
Petugas Peneliti

.....
NIP

.....
NIP

C. FORMAT LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN

KOP SURAT

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN

Nomor :

I. Surat Permohonan

Nomor dan tanggal :
Tanggal Terima Surat :

II. Identitas Pemohon

Nama/Jabatan :
Alamat :

III. Daftar Permohonan Kolektif

Jumlah SPPT :
Tahun Pajak :

IV. Penelitian Persyaratan

a. Surat Permohonan Pengurangan*)

No	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1	Melampirkan beberapa fotokopi SPPT dengan Tahun Pajak yang sama			
2	Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia			
3	Diajukan kepada Kepala Bapenda.. melalui pengurus LVRI/pengurus organisasi terkait atau Kepala Desa/Lurah			
4	Jangka waktu pengajuan permohonan Pengurangan terpenuhi			

b. Lampiran surat permohonan Pengurangan*)

No	Uraian	Ya	Tidak	Keterangan
1	- PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp.500.000.000,00: - Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya karena bencana alam, atau sebab lain yang luar biasa			
2	PBB-P2 terutang paling banyak Rp.200.000,00 selain sebagaimana dimaksud pada angka 1			
3	Mencantumkan persentase Pengurangan dan disertai alasan yang jelas			
4	Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya			
	Jumlah Objek Pajak			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, permohonan Pengurangan dimaksud:

- a. dapat dipertimbangkan : SPPT;
b. tidak dapat dipertimbangkan : SPPT;

Mengetahui
Kepala Seksi

.....
Petugas Peneliti

NIP

.....
NIP

IV. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2

A. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA PERORANGAN TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN

KOP SURAT

.....,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB-P2 tidak dapat dipertimbangkan di
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan Saudara atas SPPT/SKP PBB-P2*) dengan Nomor Objek Pajak (NOP) melalui surat nomor tanggal yang diterima tanggal , bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan bahwa:
 - a. Permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan harus memenuhi persyaratan:
 - 1) satu permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKP PBB;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - 3) diajukan kepada Kepala Bapenda;
 - 4) dilampiri fotokopi SPPT atau SKP PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;
 - 5) surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - a) harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau Wajib Pajak Badan; atau
 - b) harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - 6) diajukan dalam jangka waktu:
 - a) (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP PBB-P2;
 - c) 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
 - d) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - e) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - 7) tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - 8) tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKP PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
 - b. Permohonan Pengurangan secara perorangan yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan pengurangan Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, yaitu:
 - a. ;
 - b.;dst.

sehingga sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, permohonan Pengurangan Saudara tidak dapat dipertimbangkan.

Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan pengurangan sepanjang memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Bapenda,

.....
NIP

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF SEBELUM SPPT DITERBITKAN TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN

KOP SURAT

Kepada
Yth.
.....
di
.....

Nomor	:	
Sifat	:	Segera
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Perihal	:	Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB-P2 tidak dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan melalui Pengurus LVRI/Pengurus Organisasi terkait*) melalui surat nomor tanggal yang diterima tanggal, bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan bahwa:
 - a. Permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan sebelum SPPT diterbitkan dalam hal objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif sebelum SPPT diterbitkan harus memenuhi persyaratan:
 - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan Tahun Pajak yang sama;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - 3) diajukan kepada Kepala Bapenda melalui pengurus organisasi terkait;
 - 4) diajukan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak yang bersangkutan; dan
 - 5) tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan,
 - c. Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi ketentuan dan persyaratan sebagaimana, dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
 2. Berdasarkan penelitian kami, beberapa objek pajak dalam permohonan Pengurangan secara kolektif tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf b, sehingga sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, permohonan Pengurangan beberapa objek pajak tersebut tidak dapat dipertimbangkan, sebagaimana daftar terlampir.
 3. Atas beberapa objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dapat diajukan permohonan Pengurangan kembali secara kolektif, sepanjang memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Bapenda,

.....
NIP

**DAFTAR WAJIB PAJAK
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN
(Diajukan sebelum SPPT diterbitkan)**

No	Nama Wajib Pajak/NOP	Persyaratan yang tidak dipenuhi
1.		
2.		
dst		

C. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENGURANGAN
PBB-P2 SECARA KOLEKTIF SETELAH SPPT DITERBITKAN TIDAK
DAPAT
DIPERTIMBANGKAN

KOP SURAT

.....,

Kepada
Yth.

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pemberitahuan Permohonan Pengurangan PBB-P2 Secara Kolektif Tidak Dapat Dipertimbangkan

di
.....

Sehubungan dengan permohonan Pengurangan melalui Pengurus Organisasi terkait*) melalui surat nomor tanggal yang diterima tanggal bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan bahwa:
 - a. Permohonan Pengurangan secara kolektif dapat diajukan setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 - 1) PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk:
 - a) objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 - b) objek pajak karena Bencana alam dan sebab lain yang luar biasa.
 - 2) PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) untuk kondisi tertentu selain sebagaimana dimaksud angka 1)
 - b. Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif setelah SPPT diterbitkan harus memenuhi persyaratan:
 - 1) 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - 2) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai dengan alasan yang jelas;
 - 3) diajukan kepada Kepala Bapenda melalui:
 - a) pengurus pengurus organisasi terkait untuk kondisi tertentu; atau
 - b) Kepala Desa/Lurah setempat;
 - 4) dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
 - 5) diajukan dalam jangka waktu:
 - a) tiga bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - b) tiga bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - c) tiga bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak pengurus organisasi terkait, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
 - 6) tidak memiliki tunggakan PBB Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - 7) tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan
 2. Berdasarkan penelitian kami, beberapa SPPT/objek pajak dalam permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal (sesuai peraturan ketentuan produk hukum/ketentuan pajak), permohonan Pengurangan beberapa SPPT/objek pajak tersebut tidak dapat dipertimbangkan, sebagaimana daftar terlampir.
 3. Atas beberapa SPPT/objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 masih dapat diajukan kembali permohonan Pengurangan secara kolektif, sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (sesuai peraturan ketentuan produk hukum/ketentuan pajak).

Atas perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Bapenda,

.....
NIP

**DAFTAR WAJIB PAJAK
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN
(Diajukan setelah SPPT diterbitkan)**

No	Nama Wajib Pajak/NOP	Persyaratan yang tidak dipenuhi
1.		
2.		
dst		

V. FORMAT SURAT TUGAS UNTUK PENELITIAN PENGURANGAN PBB-P2

KOP SURAT

SURAT TUGAS

Nomor :

Sehubungan dengan pengajuan permohonan pengurangan PBB-P2 oleh Wajib Pajak, dengan ini kami menugaskan:

1. Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

2. Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

untuk melaksanakan penelitian di kantor/di lapangan *) atas permohonan pengurangan PBB-P2 yang diajukan secara perorangan/kolektif*) atas SPPT/SKP PBB-P2*) Tahun Pajak :

1. Nomor surat permohonan :

Tanggal surat permohonan :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Alamat Objek Pajak :

2. Nomor surat permohonan :

Tanggal surat permohonan :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Alamat Objek Pajak :

3. dst.

mulai tanggal sampai dengan tanggal

Demikian untuk dilaksanakan dan setelah selesai melaksanakan tugas agar menyampaikan laporan.

Kepada Wajib Pajak, kuasa Wajib Pajak dan/atau pihak terkait kami minta bantuan untuk kelancaran pelaksanaan

tugas tersebut.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
NIP

VI. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENELITIAN DI LAPANGAN
PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2

KOP SURAT

.....,

Kepada
Yth.

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pemberitahuan Penelitian
di Lapangan Permohonan
Pengurangan PBB-P2
.....

Sehubungan dengan surat permohonan pengurangan PBB-P2 Saudara/yang diajukan Kepala Desa/Lurah*) nomor tanggal atas ***) :

1. SPPT/SKP PBB-P2 *) NOP (dalam hal diajukan secara perorangan); atau
2. SPPT sebagaimana terlampir (dalam hal diajukan secara kolektif), dengan ini diberitahukan bahwa akan diadakan penelitian di lapangan pada hari/tanggal sampai dengan hari/tanggal
Demi kelancaran jalannya penelitian, diminta bantuan Saudara atau kuasanya untuk mendampingi petugas peneliti.
Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

Kepala Bapenda/Pejabat yang Berwenang,

.....
NIP

TEMBUSAN :

2.
3.
4. Dst.....

VII. FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA PERORANGAN

KOP SURAT

LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
SECARA PERORANGAN

Nomor : LAP-

Berdasarkan penelitian di kantor/penelitian di kantor dan di lapangan*) sesuai Surat Tugas:

- a. penelitian di kantor nomor tanggal ;
b. penelitian di lapangan nomor tanggal ;,

telah dilakukan penelitian di kantor dari tanggal sampai dengan tanggal dan penelitian di lapangan dari tanggal sampai dengan tanggal terhadap permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan oleh Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*):

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama kuasa Wajib Pajak :
Alamat kuasa Wajib Pajak :

melalui surat nomor tanggal yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2..., dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

- 1.NOP :
2.Alamat Objek Pajak :
3.Tahun Pajak :
4.Jenis Ketetapan : SPPT/SKP PBB-P2*)
5.PBB Terutang : Rp.....
(.....)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1)
5. dst

III. HASIL PENELITIAN

1. Penelitian di kantor

.....
.....
.....

2. Penelitian di lapangan

.....
.....
.....

IV. KESIMPULAN DAN USUL

1. Kesimpulan

.....
.....
.....

2. Usul

.....
.....
.....

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

.....
.....
NIP

.....
.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Bidang

Kepala Seksi.....

.....
.....
NIP

.....
.....
NIP

VIII. FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN SECARA KOLEKTIF
KOP SURAT

LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENGURANGAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF
Nomor : LAP-⁽²⁾

Berdasarkan penelitian di kantor/penelitian di kantor dan di lapangan*) sesuai Surat Tugas:

- a. penelitian di kantor nomor tanggal
- b. penelitian di lapangan nomor tanggal

telah dilakukan penelitian di kantor dari tanggal sampai dengan tanggal dan penelitian di lapangan dari tanggal sampai dengan tanggal terhadap permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif yang diajukan melalui Kepala Desa/Lurah/Pengurus organisasi terkait *) sejumlah SPPT melalui surat nomor tanggal yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2..., dengan uraian sebagai berikut:

- I. UMUM
Data Wajib Pajak dan objek pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB Secara Kolektif.
- II. DASAR HUKUM
 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 2. 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);
 3. 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);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1)
 5. dst

- I. HASIL PENELITIAN
Hasil penelitian untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB-P2 Secara Kolektif.
- II. USUL
Usul untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Daftar Hasil Penelitian PBB-P2 Secara Kolektif.

.....
Petugas Peneliti I

.....
Petugas Peneliti II

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Bidang

Kepala Seksi.....

.....
NIP

.....
NIP

Lampiran Laporan Hasil Penelitian
Pengurangan PBB-P2 Secara Kolektif
Nomor : LAP-.....

DAFTAR HASIL PENELITIAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*)
Kecamatan
Kabupaten/Kota
Organisasi terkait wilayah
Tahun Pajak

IX. FORMAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA PERORANGAN

A. KEPUTUSAN BUPATI

LAMBANG NEGARA
BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR

TENTANG

PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Mnimbang : a. bahwa dengan memperhatikan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal dan berdasarkan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal, permohonan atas pengurangan PBB-P2 dikabulkan seluruh/sebagian/ditolak;
b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... tahun .. tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, keputusan pengurangan PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurangan/Penolakan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- Mengingat : 1. 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 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42);
6. dan seterusnya;
- Memperhatikan : 1. Surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal

2. Tanda terima nomor tanggal atas SPPT/SKP PBB-P2*) Nomor Tahun Pajak;
3. Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN.

KESATU Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) atas permohonan pengurangan PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2*) nomor Tahun Pajak :

a. Wajib Pajak :

Nama :
Alamat :

b. Objek Pajak :

NOP :
PBB yang terhutang : Rp.
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Sebesar% (.....) persen dari PBB-P2 terutang.

KEDUA : Besarnya PBB-P2 yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

a. PBB-P2 yang terutang menurut SPPT/SKP PBB-P2*) Rp
b. Besarnya pengurangan
(..... % X Rp)

Rp.

Jumlah PBB-P2 yang terutang setelah pengurangan (a-b)
Rp.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

B. KEPUTUSAN KEPALA SKPD

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR:

TENTANG

PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BAPENDA-P2,

Mnimbang : a. bahwa dengan memperhatikan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal dan berdasarkan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal, permohonan atas pengurangan PBB-P2 dikabulkan seluruh/sebagian/ditolak;

- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... tahun .. tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, keputusan pengurangan PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD PBB-P2;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD PBB-P2 tentang Pengurangan/Penolakan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

2. 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);

3. 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);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1);

5. dst;

Memperhatikan : 1. Surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal

2. Tanda terima nomor tanggal atas SPPT/SKP PBB-P2*) Nomor Tahun Pajak

3. Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SKPD PBB-P2TENTANG PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN.

KESATU Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2*) nomor Tahun Pajak :

c. Wajib Pajak :

Nama :

Alamat :

d. Objek Pajak :

NOP :

PBB yang terhutang : Rp.

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Sebesar% (.....) persen dari PBB terhutang.

KEDUA : Besarnya PBB yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

c. PBB yang terutang menurut SPPT/SKPPBB*) Rp

d. Besarnya pengurangan

(..... % X Rp)

Rp.

Jumlah PBB yang terutang setelah pengurangan (a-b)

Rp.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

Kepala Bapenda

.....
NAMA JELAS

X. FORMAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF

A. KEPUTUSAN BUPATI

LAMBANG NEGARA
BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN SUMEDANG

NOMOR:

TENTANG

PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan memperhatikan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal dan berdasarkan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal, permohonan atas pengurangan PBB-P2 secara kolektif dikabulkan seluruh/sebagian/ditolak;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... tahun .. tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, keputusan pengurangan PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurangan/Penolakan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan Secara Kolektif;
- Mengingat : 1. 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 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42);
6. dan seterusnya;
- Memperhatikan : 1. Surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal
2. Tanda terima nomor tanggal atas SPPT/SKP PBB-P2*) Nomor Tahun Pajak
3. Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN SECARA KOLEKTIF.

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan PBB-P2 terutang secara kolektif, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

.....

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR:
TENTANG
PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
SECARA KOLEKTIF**

DAFTAR PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Tahun Pajak :(

BUPATI SUMEDANG,

B. KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA

NOMOR:

TENTANG

PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BAPENDA-P2,

- Menimbang : a. bahwa dengan memperhatikan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal dan berdasarkan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal, permohonan atas pengurangan PBB-P2 secara kolektif dikabulkan seluruh/sebagian/ditolak;
b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... tahun .. tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, keputusan pengurangan PBB-P2 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurangan/Penolakan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan Secara Kolektif;
- Mengingat : 1. 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 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42);
6. dan seterusnya;
- Memperhatikan : 1. Surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas nama Wajib Pajak nomor tanggal;
2. Tanda terima nomor tanggal atas SPPT/SKP PBB-P2*) Nomor Tahun Pajak;
3. Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LAP-..... tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN SECARA KOLEKTIF.

KESATU Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan PBB-P2 terutang secara kolektif, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

KEPALA BAPENDA-P2,

NAMA JELAS

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA...
NOMOR: ...
TENTANG
PENGURANGAN/PENOLAKAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERKOTAAN DAN PERDESAAN SECARA KOLEKTIF

DAFTAR PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota*) :
Tahun Pajak :

No	Wajib Pajak		Objek Pajak		PBB yang Terutang (Rp)	Besarnya Permohonan Pengurangan		Besarnya Pengurangan PBB yang terutang		PBB yang Terutang setelah Pengurangan (Rp)	Keputusan
	Nama dan alamat	NPWP	NOP	Alamat		%	Rp	%	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

KEPALA BAPENDA.....,

NAMA JELAS

XI. FORMAT PERMOHONAN PENGURANGAN BPHTB

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihalm : Permohonan
Pengurangan BPHTB

.....,
Kepada
Yth. Kepala Bapenda

.....
di

TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIK :

Pekerjaan :

Alamat :

Desa/Kelurahan*) :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota*) :

Nomor Telepon :

mengajukan permohonan pengurangan BPHTB sebesar % (..... persen) dari bea perolehan terutang, atas objek pajak:

NOP :

Nomor Daftar dan :

Kode Bayar :

Alamat :

Desa/Kelurahan*) :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota*) :

Alasan mengajukan permohonan:

1.

2.

3. dst.

Bersama ini dilampirkan:

1. fotokopi SPPT/SKP/ PBB-P2 *) Tahun Pajak

2. Kode Bayar

3. Surat Kuasa Khusus/surat kuasa*) dalam hal surat permohonan tidak ditandatangani Wajib Pajak;

4. Dokumen pendukung:

a. KTP;

b. Akte Kelahiran;

c. Bukti Kepemilikan Tanah dan Bangunan;

d. Keterangan Surat Kematian;

e. Keterangan Ahl Waris;

f. Surat Pernyataan Hibah.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

(.....)

XII. FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN BPHTB SECARA PERSEORANGAN



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat :Jl.PrabuGajahAgung,Situ,SumedangUtara,KabupatenSumedang,No.Tlp:(0261)201354,
Website:<https://bappenda.sumedangkab.go.id>E-mail:admin@bappenda.sumedangkab.go.id,45621

**LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGURANGAN BPHTB
SECARA PERSEORANGAN**

Nomor : / / /.....

Berdasarkan penelitian di kantor atau di lapangan sesuai Surat Tugas :

- a. Penelitian di kantor Nomor :tanggal
- b. Penelitian di lapangan Nomor : tanggal
- c.

Terhadap permohonan pengurangan BPHTB yang diajukan secara perseorangan oleh Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Nama kuasa Wajib Pajak :
Alamat kuasa Wajib Pajak :

melalui surat Nomor :Tanggal yang diterima Kepala Bapenda Pendapatan Kabupaten Sumedang, dapat Kami uraikan hal-hal sebagai berikut :

I. UMUM

1. NOP :
2. Alamat Objek Pajak :
3. Tahun Pajak :
4. Jenis Perolehan Hak :
5. BPHTB Terutang :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2000 Tentang Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Karena Waris Dan Hibah Wasiat;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Dst

III. HASIL PENELITIAN

1. Penelitian di Kantor :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

IV. KESIMPULAN DAN USUL

Kesimpulan:

1. Berdasarkan penelitian kantor, maka Kami mengusulkan untuk dapat diberikan pengurangan sebesar dari BPHTB terutang.
2. Tanpa mengurangi rasa hormat dan wewenang Bapak Kepala Bapenda Pendapatan, maka Kami mohon pertimbangan untuk dapat memberikan besaran persentase pengurangan yang diajukan oleh wajib pajak. Sebagai bahan untuk proses lebih lanjut.

No.	Uraian	Ketetapan BPHTB	Pengurangan		BPHTB yang dibayar
			Tarif	Jumlah Pengurangan	
1.					

3. Usulan sebagai bahan kajian untuk proses lebih lanjut dalam Penetapan Pengurangan.

Petugas Peneliti

Kasubid Pengelolaan Sistem
Informasi dan Pengolahan Data

Kasubid Pelayanan dan Pendaftaran

Mengetahui :
Kepala Bidang Pengelolaan Sistem Informasi
Pendapatan Daerah

XIII. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA TENTANG PENGURANGAN BPHTB



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang, No. Tlp: (0261) 201354,
Website: <https://bappenda.sumedangkab.go.id> E-mail: admin@bappenda.sumedangkab.go.id, 45621

KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR : TAHUN 2024

TENTANG

PENGURANGAN BPHTB

KEPALA BAPENDA PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pengurangan BPHTB atas nama Wajib Pajak Nomor : - tanggal, yang diterima Kepala Bapenda Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang berdasarkan tanda terima Nomor tanggal atas BPHTB Nomor daftar : Tahun Pajak dan dengan mempertimbangkan hasil Penelitian Kantor nomor : tanggal dan Laporan Hasil Penelitian Nomor : tanggal perlu diterbitkan Keputusan atas permohonan pengurangan BPHTB;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Bapenda Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang Tentang Pengurangan BPHTB;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2000 Tentang Pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan
3. Karena Waris Dan Hibah Wasiat;
Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 72 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan dan Pemungutan serta Tata Cara Pelaporan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak Permohonan Pengurangan BPHTB terutang yang tercantum dalam SPPDBPHTB Nomor Daftar : Tahun Pajak
a. Wajib Pajak
Nama :
Alamat :

b. Objek Pajak :
NOP :
BPHTB yang terutang :
Alamat objek pajak :

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Besarnya pengurangan BPHTB yang terhutang sebesar dari BPHTB yang terhutang.

- KEDUA : Besarnya BPHTB yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. BPHTB yang terhutang menurut SPPT/SKPD BPHTB Rp.....
 - b. Besarnya pengurangan BPHTB (.....% X Rp) Rp.....
 - c. Jumlah BPHTB yang terhutang setelah pengurangan (a-b) Rp.....
(.....)
.....)
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Bapenda Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang, Keputusan ini akan dibetulkan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Bapenda Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

KEPALA BAPENDA PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

FORMULIR PERMOHONAN PEMBAYARAN PAJAK SECARA ANGSURAN, FORMAT
KEPUTUSAN PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK DAN
KEPUTUSAN PENOLAKAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK, FORMAT
PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK, DAN FORMAT SURAT
KEPUTUSAN PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAN SURAT
KEPUTUSAN PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

.....,

Nomor : Kepada :
Sifat : Biasa Yth. Kepala Bapenda
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pengangsuran Pembayaran di
PBB-P2

T E M P A T

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a :
Alamat :
Bertindak selaku Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa atas objek pajak :
Nama Wajib Pajak :
NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Utang PBB-P2 : Rp.

Yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2 untuk tahun pajak dan
tanggal jatuh tempo pembayaran

Terhadap utang PBB-P2 tersebut diatas, saya mengajukan permohonan untuk Mengangsur
pembayaran PBB-P2 sebesar Rp. dengan masa angsuran Kali angsur
dan besarnya angsuran sebesar Rp.

Sehubungan dengan permohonan tersebut, saya bersedia memberikan jaminan berupa:

- Garansi Bank
- Surat/dokumen kepemilikan barang bergerak
- Penangguhan utang oleh pihak ketiga
- Sertifikat tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- Sertifikat deposito

Pemohon,

.....

II. FORMAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN/PENOLAKAN ANGSURAN PEMBAYARAN PBB

A. KEPUTUSAN BUPATI

LAMBANG NEGARA
BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR

TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian, permohonan pengangsuran pembayaran utang PBB nomor tanggal perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan/Penolakan Pengangsuran Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. 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 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42);
6. dan seterusnya;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengangsuran pembayaran Utang PBB yang diajukan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak *), nomor tanggal..... atas SPPT/SKP PBB/STP PBB*) nomor Tahun Pajak besarnya Utang PBB sebesar Rp..... (..... rupiah) yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2 berdasarkan tanda terima nomor..... tanggal ;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.
- KESATU : Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) permohonan pengangsuran pembayaran Utang PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2*) nomor Tahun Pajak
.....:
a. Wajib Pajak
- nama :
- alamat :
- b. Objek Pajak
- NOP :
- Utang PBB-P2 :
- Jatuh Tempo :
- alamat :
- Desa/Kelurahan*) :
- Kecamatan :
- KEDUA : Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditetapkan untuk mengangsur pembayaran utang PBB-P2 sebesar Rp..... (.....rupiah) sebanyak kali angsuran.
- KETIGA : Besarnya angsuran sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA sebagai berikut :
a. Angsuran ke :
b. Besarnya Angsuran : Rp.....
c. Jatuh tempo pembayaran ... : tanggal
d. Denda administrasi sebesar : Rp.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

NAMA JELAS

B. KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA

(Kop Surat)

KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA.....

NOMOR
TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BAPENDA.....,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian, permohonan pengangsuran pembayaran utang PBB nomor tanggal perlu menetapkan Keputusan Kepala Bapenda tentang Persetujuan/Penolakan Pengangsuran Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1);
5. dst;

Memperhatikan : Surat permohonan pengangsuran pembayaran Utang PBB yang diajukan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak *), nomor tanggal atas SPPT/SKP PBB/STP PBB*) nomor Tahun Pajak besarnya Utang PBB sebesar Rp (..... rupiah) yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2 berdasarkan tanda terima nomor tanggal ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

KESATU : Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) permohonan pengangsuran pembayaran Utang PBB yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB/STP PBB-P2*) nomor Tahun Pajak:
a. Wajib Pajak
- nama :
- alamat :

b. Objek Pajak
- NOP :

- Utang PBB-P2 :
- Jatuh Tempo :
- alamat :
- Desa/Kelurahan*) :
- Kecamatan :

- KEDUA : Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditetapkan untuk mengangsur pembayaran Utang PBB-P2 sebesar Rp..... (.....rupiah) sebanyak kali angsuran.
- KETIGA : Besaran angsuran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagai berikut :
a. Angsuran ke :
b. Besarnya Angsuran : Rp.....
c. Jatuh tempo pembayaran ... : tanggal
d. Denda administrasi sebesar : Rp.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

KEPALA BAPENDA,

NAMA JELAS

III. FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

KOP SURAT

.....,

Nomor : Kepada :

Sifat : Segera Yth.

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Permohonan di
Pengangsuran Pembayaran PBB-P2
Tidak Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan Permohonan Pengangsuran Saudara melalui surat nomor..... tanggalperihal yang diterima tanggal, bersama ini disampaikan bahwa:

Berdasarkan penelitian kami Permohonan Pengangsuran Saudara tidak memenuhi, yaitu :

- a.;
- b.;
- c. dst

sehingga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan permohonan pengangsuran Saudara tidak dapat dipertimbangkan, Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan pengangsuran dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas sepanjang masih memenuhi jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran.

Demikian agar maklum atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Kepala Bapenda,

.....
NIP.....

IV. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PBB P2

.....,

Nomor : Kepada :
Sifat : Biasa Yth. Kepala Bapenda
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran
PBB-P2 di

T E M P A T

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Bertindak selaku Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa atas objek pajak :

Nama Wajib Pajak :
NOP :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Utang PBB-P2 : Rp.

Yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2 untuk tahun pajak dan tanggal jatuh tempo pembayaran

Terhadap utang PBB-P2 tersebut diatas, saya mengajukan permohonan untuk Menunda pembayaran PBB-P2 sebesar Rp. Sampai dengan tanggal, karena saya mengalami kesulitan likuiditas/kesulitan keuangan/mengalami keadaan diluar kekuasaan.

Sehubungan dengan permohonan tersebut, saya bersedia memberikan jaminan berupa:

- Garansi Bank
- Surat/dokumen kepemilikan barang bergerak
- Penangguhan utang oleh pihak ketiga
- Sertifikat tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- Sertifikat deposito

Pemohon,

V. FORMAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PBB-P2

A. Keputusan Bupati

LAMBANG NEGARA
BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR

TENTANG

PERSETUJUAN PENUNDAAN/PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian, permohonan penundaan pembayaran utang PBB-P2 nomor tanggal, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penundaan/Penolakan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan;
- Mengingat : 1. 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 20 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42);
6. dan seterusnya;
- Memperhatikan : Surat permohonan penundaan pembayaran Utang PBB yang diajukan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak *), nomor tanggal..... atas SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2*) nomor Tahun Pajak besarnya Utang PBB-P2 sebesar Rp..... (..... rupiah)
yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2 berdasarkan tanda terima nomor..... tanggal

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PENUNDAAN/PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN.
- KESATU : Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) permohonan penundaan pembayaran Utang PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2 nomorTahun Pajak :
- a. Wajib Pajak
- nama :
- alamat :
- b. Objek Pajak
- NOP :
- Utang PBB-P2 :
- Jatuh Tempo :
- alamat :
- Desa/Kelurahan*) :
- Kecamatan :
- KEDUA : Kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, ditetapkan untuk menunda pembayaran Utang PBB-P2 sebesar Rp..... (.....rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :
1. ditunda sampai dengan tanggal;
2. dikenai sanksi administrasi berupa denda administrasi sebesar Rp..... (.....rupiah).
- KETIGA : Pelunasan Utang PBB yang ditunda pembayarannya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dilakukan di Bank/Pos
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

2. Keputusan Kepala Bapenda

(Kop Surat)

KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA-P2

NOMOR

TENTANG

PERSETUJUAN PENUNDAAN/PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BAPENDA-P2,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian, permohonan penundaan pembayaran utang PBB-P2 nomor tanggal, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bapenda tentang Persetujuan Penundaan/Penolakan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1)
5. dst

Memperhatikan : Surat permohonan penundaan pembayaran Utang PBB yang diajukan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak *), nomor tanggal..... atas SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2*) nomor Tahun Pajak besarnya Utang PBB-P2 sebesar Rp..... (..... rupiah)
yang diterima SKPD Pengelola PBB-P2 berdasarkan tanda terima nomor..... tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA TENTANG PERSETUJUAN PENUNDAAN/PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN.

KESATU : Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) permohonan penundaan pembayaran Utang PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT/SKP PBB-P2/STP PBB-P2 nomor Tahun Pajak :

a. Wajib Pajak

- nama :
- alamat :

b. Objek Pajak

- NOP :
- Utang PBB-P2 :
- Jatuh Tempo :
- alamat :
- Desa/Kelurahan*) :
- Kecamatan :

- KEDUA : Kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, ditetapkan untuk menunda pembayaran Utang PBB-P2 sebesar Rp..... (..... rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :
1. ditunda sampai dengan tanggal
 2. dikenai sanksi administrasi berupa denda administrasi sebesar Rp..... (..... rupiah).
- KETIGA : Pelunasan Utang PBB yang ditunda pembayarannya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dilakukan di Bank/Pos
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

KEPALA BAPENDA,

.....

VI. FORMAT SURAT PENOLAKAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PBB-P2

KOP SURAT

.....,

Nomor : Kepada :

Sifat : Segera Yth.

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Pemberitahuan Permohonan di
Penundaan Pembayaran PBB-
P2Tidak Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan Permohonan Penundaan Saudara melalui surat nomor..... tanggalperihal yang diterima tanggal, bersama ini disampaikan bahwa:

Berdasarkan penelitian kami Permohonan Penundaan Saudara tidak memenuhi, yaitu :

- a.;
- b.;
- c. dst

sehingga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Permohonan Penundaan Saudara tidak dapat dipertimbangkan, Saudara masih dapat mengajukan kembali Permohonan Penundaan dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas sepanjang masih memenuhi jangka waktu 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran.

Demikian agar maklum atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Bupati/Kepala Bapenda,

.....
NIP.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH

I. FORMAT SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH (SPMKPD)

KOP SURAT

SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH(SPMKPD)
NOMOR : TANGGAL

Berdasarkan SKPKPP Nomor :

Kepada : Kuasa Bendahara Umum Daerah, Kas Daerah

Agar membayar/memindahbukukan Kelebihan Pembayaran

Pada Akun

--	--	--	--	--	--

BA, Eselon, Kode Satker :

--	--	--

--	--

--	--	--	--	--	--

Fungsi, Subfungsi, : 00.00.00 Kode Kegiatan dan Subkegiatan : 0000.0000
Program

Kelompok Akun : Jenis Kewenangan : KD

Cara bayar : Giro Bank Tahun Anggaran

Sebesar : Rp.....
(.....))

atas nama

Wajib Pajak :

Alamat :

NPWP :

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--

--	--	--

--	--	--

NOP : Kabupaten/Kota

Dengan memperhitungkan kompensasi utang pajak melalui potongan SPMKPD

Sejumlah : Rp. (.....) dengan rincian sebagaimana terlampir*)

sehingga dibayarkan sebesar : Rp.(.....)

untuk :

1. Kompensasi utang pajak melalui transfer pembayaran sejumlah Rp.....
(.....) dengan rincian sebagaimana terlampir*).

2. Dikembalikan/dibayarkan kepada Wajib Pajak
sejumlah : Rp.(.....)

Melalui rekening Wajib Pajak dimaksud pada :

Bank :

Nama Rekening :

Nomor Rekening :

Atas beban Rekening Kas Daerah/Bendahara Umum Daerah pada Bank Operasional

Telah diterbitkan SP2D

Tanggal Nomor

.....,

KEPALA

.....
NIP.

1. Lembar 1 ke
2. Lembar 2 ke
3. Lembar 3 ke WP.
4. Lembar 4 ke SKPD Pengelola PBB-P2

KOP SURAT

LAMPIRAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH (SPMKPD)
NOMOR : TANGGAL

RINCIAN KOMPENSASI UTANG PAJAK MELALUI POTONGAN SPMKPD

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No	Nomor Surat Ketetapan	NPWP	Masa/ Rahun Pajak	Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Utang Pajak Rp.	Kompensasi Rp.
1							
2							
dst							
Total (.....)							Rp.

Telah diterbitkan SP2D Tanggal Nomor, KEPALA
 NIP.

1. Lembar 1 ke
2. Lembar 2 ke
3. Lembar 3 ke WP.
4. Lembar 4 ke SKPD Pengelola PBB-P2

KOP SURAT

LAMPIRAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH (SPMKPD)
NOMOR : TANGGAL

RINCIAN KOMPENSASI UTANG PAJAK MELALUI TRANSFER SPMKPD

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No	Nama Bank dan Nomor Rekening Bank	Nomor/ Surat Ketetapan	NOP/NPWP	Masa/ Tahun pajak	Kode Akun Pajak	Jumlah Rp.
1						
2						
dst						
Total (.....)						Rp.

Telah diterbitkan SP2D Tanggal Nomor, KEPALA
 NIP.

II. PENGEMBALIAN PEMBAYARAN PBB-P2

KOP SURAT

NOTA PENGHITUNGAN PENGEMBALIAN PEMBAYARAN PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Nama :
Alamat :
NPWP :
Nomor Objek Pajak :
Alamat Objek Pajak :
Rekening : Bank :
Nama Rekening :
Nomor Rekening :

B. PERMOHONAN WAJIB PAJAK :

Nomor/Tanggal :

C. DASAR KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK : SKPLB/SKPPKP/SKKP PBB-P2/PLB :
Nomor : , tanggal
Nilai : , Kurs Jumlah Rp.

D. KOMPENSASI KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK KE UTANG NEGARA

1. Melalui potongan SPMKPD

No	Nomor Surat Ketetapan	NPWP	Masa/ Rahun Pajak	Kode Akun Pajak	KJS	Utang Pajak Rp.	Kompensasi Rp.
1							
2							
dst							
Total Utang Pajak							
Total Kompensasi Melalui Potongan SPMKPD							

2. Melalui Transfer Pembayaran

No	Nomor Surat Ketetapan	NOP/ NPWP	Masa/ Rahun Pajak	Nama & Nomor Rek.Bank	Kode Akun Pajak	KJS	Utang Pajak Rp.	Kompensasi Rp.
1								
2								
dst								
Total Utang Pajak								
Total Kompensasi Melalui Transfer SPMKPD								

TOTAL KOMPENSASI UTANG PAJAK 1 + 2 Rp.

E. KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK YANG DIKEMBALIKAN (C-D) Rp.

Dihitung	Diteliti	Disetujui	Ditetapkan
Tandatangan, Nama/NIP/Tanggal	Tandatangan, Nama/NIP/Tanggal	Tandatangan, Nama/NIP/Tanggal	Tandatangan, Nama/NIP/Tanggal

III. FORMAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

KOP SKPD

KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA-P2
NOMOR :

TENTANG
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
KEPADА

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BAPENDA,

- Menimbang : a. bahwa pajak yang akan dikembalikan telah ditatausahakan;
b. bahwa atas kelebihan pembayaran pajak tersebut diperhitungkan dengan utang pajak sebesar Rp. (.....), sebagaimana tercantum dalam nota perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sehingga sisanya kelebihan pembayaran pajak yang dikembalikan kepada Wajib Pajak sebesar Rp..... (.....);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Bapenda-P2 tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak kepada
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1)
5. dst
- Memperhatikan : 1. Surat permohonantanggal Nomor :mengenai pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
2. SKPLB/SKPPKP/SKKP PBB/PLB*) masa/tahun pajak sebesar Rp. (.....);
3. BerdasarkanNomor : Tanggal

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK KEPADA
- KESATU : Mengembalikan Kelebihan Pembayaran Pajak sebesar Rp..... (.....)

KEPADА

:
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOMOR OBJEK PAJAK :

JENIS PAJAK :
MASA/TAHUN PAJAK :

KEDUA : Kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikompensasikan sebesar Rp..... (.....) untuk dibayarkan ke sejumlah utang pajak.

KETIGA : Kompensasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, dibayarkan ke utang pajak melalui Potongan SPMKPD sejumlah Rp..... (.....) dengan rincian sebagai berikut:

No	Nomor Surat Ketetapan	NPWP	Masa/Rahun Pajak	Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Utang Pajak Rp.	Kompensi Rp.
1							
2							
dst							

KEEMPAT : Kompensasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, dibayarkan ke utang pajak melalui transfer pembayaran sejumlah Rp..... (.....), dengan rincian sebagai berikut:

No	Nomor Surat Ketetapan	NOP/NP WP	Masa/Rahun Pajak	Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Utang Pajak Rp.	Kompen sasi Rp.
1							
2							
dst							

KELIMA : Pembayaran utang pajak melalui transfer pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT diadministrasikan pada:

No	Nama dan Nomor Rekening Bank	SKPD Pengelola PBB....	Nomor/Surat Ketetapan	NOP/NP WP	Utang Pajak Rp.	Kompen sasi Rp.
1						
2						
dst						

KEENAM : Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU:
- Diperhitungkan seluruhnya dengan utang pajak dan tidak tersisa kelebihan pembayaran pajak.
- Masih tersisa sebesar Rp..... (.....) untuk dipindahbukukan oleh Bank di ke Rekening Wajib Pajak dengan nama rekening dan nomor rekening pada Bank di

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal

KEPALA BAPENDA-P2

.....
NIP.

IV. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN BPHTB

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB Tahun.....

Kepada Yth,
Kepala Bapenda Pendapatan Daerah
Kabupaten Sumedang

Yang bertanda tangan di bawah ini Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak BPHTB

Nama :
Alamat :
Letak Objek Pajak :
Nomor SSPD :
Harga Transaksi :
BPHTB yang harus dibayar :
No. Transaksi :
Tanggal Transaksi :

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atas BPHTB Tahun sebesar.....

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Fotocopy SPPT
2. STTS Asli tahun bersangkutan
3. Fotocopy AJB
4. Fotocopy KTP Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak (dalam hak dikuasakan)
5. Surat Kuasa
6. Fotocopy Buku Tabungan

Sumedang,.....2025
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENGELOLAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS
TANAH DAN BANGUNAN

BENTUK STIKER PERINGATAN, FORMAT LAPORAN PENGADUAN, SURAT
PERINTAH TUGAS PENGAWASAN, PENGAMATAN, PENELITIAN ATAU
PEMERIKSAAN DAN SURAT PERINTAH PENYIDIKAN, FORMAT BLANGKO
TIPIRING, DAN STEMPEL YANG DIGUNAKAN PPNS DALAM PELAKSANAAN
PENINDAKAN

I. BENTUK STIKER PERINGATAN





PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

PERINGATAN OBJEK PAJAKINI BELUM BAYAR PAJAK DAERAH

Barang Siapa dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusakkan, membikin tak dapat dipakai atau menghilangkan barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang lain, diancam dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan atau denda paling banyak Rp. 4.500,- (empat ribu lima ratus rupiah).
pasal 406 ayat 1 KUHP



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

TEMPAT USAHAINI DITUTUP SEMENTARA

Barang Siapa dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusakkan, membikin tak dapat dipakai atau menghilangkan barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang lain, diancam dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan atau denda paling banyak Rp. 4.500,- (empat ribu lima ratus rupiah).
pasal 406 ayat 1 KUHP

II. FORMAT LAPORAN PENGADUAN, SURAT PERINTAH TUGAS PENGAWASAN, PENGAMATAN, PENELITIAN, ATAU PEMERIKSAAN DAN SURAT PERINTAH PENYIDIKAN

A. FORMAT LAPORAN PENGADUAN



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

PRO JUSTITIA

LAPORAN PENGADUAN

Nomor : LP.....

PELAPOR :

1. Nama :
2. Tempat / tanggal lahir :
3. Umur / Jenis Kelamin : Tahun , Laki-laki / perempuan.
4. Agama :
5. Kewarganegaraan :
6. Pekerjaan :
7. Alamat :
8. Telp / HP / Fax / E-mail :

PERISTIWA YANG

DILAPORKAN

- :
1. Waktu Kejadian Hari....., tanggal....., tahun, jam :
 2. Tempat Kejadian :
 3. Apa Yang Terjadi melanggar Pasal Undang-undang No. :
Tahun tentang
 4. Pelaku / Tersangka : Nama :....., Tempat/Tgl. Lahir :, Jenis Kelamin :,
Agama :, Kewarganegaraan :, Pekerjaan :,
 5. Modus Operandi : Alamat Tempat Tinggal : Telp/HP/Fax/E-mail :

6. Saksi-saksi :

7. Barang Bukti :

URAIAN SINGKAT KEJADIAN

Demikian laporan kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di pada
tanggal Bulan Tahun

Yang menerima Pengaduan,

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

PELAPOR

..... / Nip.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SELAKU PPNS)



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor:

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan pelaksanaan tugas
....., perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 107 KUHAP;
2. Pasal Peraturan Daerah
Nomor Tahun tentang
3.

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
3. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :

Untuk : 1. Untuk melaksanakan tugas
.....
2. Surat Perintah ini berlaku mulai tanggal
sampai dengan selesai.
3. Melaksanakan perintah ini dengan rasa tanggung jawab dan
melaporkan hasilnya.

Selesai.

Dikeluarkan di :

pada tanggal :

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil

.....

NIP.

Yang Menerima Perintah :

1. Nama / NIP

2. Nama / NIP

3. Nama / NIP

C. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BUKAN PPNS)



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor:

Pertimbangan : bahwa untuk kepentingan pelaksanaan tugas
....., perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 107 KUHAP;
2. Pasal Peraturan Daerah
Nomor Tahun tentang
3.

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
3. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :

Untuk : 1. Untuk melaksanakan tugas
.....
2. Surat Perintah ini berlaku mulai tanggal
sampai dengan selesai.
3. Melaksanakan perintah ini dengan rasa tanggung jawab dan
melaporkan hasilnya.

Selesai.

Dikeluarkan di :

pada tanggal :

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....
NIP.

Mengetahui:

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Sumedang,

Atasan PPNS,

.....
NIP.

.....
NIP.

Yang Menerima Perintah :

1. Nama / NIP

2. Nama / NIP

3. Nama / NIP

D. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA SELAKU PPNS)



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENYIDIKAN

Nomor:

Pertimbangan : Bawa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana di bidang.....
....., perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 107 KUHAP;
2. Pasal Peraturan Daerah
Nomor Tahun tentang
3. Laporan kejadian Nomor tanggal

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
3. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :

Untuk : 1. Untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang.....
sebagaimana dimaksud dalam Pasal Peraturan Daerah.....
..... Nomor ... Tahun tentang

2. Membuat rencana pelaksanaan penyidikan.

3. Melaporkan setiap perkembangan pelaksanaan penyidikan
tindak pidana pada kesempatan pertama kepada

4. Surat Perintah Penyidikan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di :

pada tanggal :

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

selaku Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....

NIP.

Yang Menerima Perintah :

1. Nama / NIP

2. Nama / NIP

3. Nama / NIP

E. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA BUKAN PPNS)



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

PRO JUSTITIA

SURAT PERINTAH PENYIDIKAN

Nomor:

Pertimbangan : Bahwa untuk kepentingan penyidikan tindak pidana di bidang.....
....., perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : 1. Pasal 6 ayat (1) b, Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 107 KUHAP;
2. Pasal Peraturan Daerah
Nomor Tahun tentang
3. Laporan kejadian Nomor tanggal

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
3. Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :

Untuk : 1. Untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang.....
sebagaimana dimaksud dalam Pasal Peraturan Daerah.....
..... Nomor ... Tahun tentang

2. Membuat rencana pelaksanaan penyidikan.
3. Melaporkan setiap perkembangan pelaksanaan penyidikan tindak pidana pada kesempatan pertama kepada
4. Surat Perintah Penyidikan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Selesai.

Dikeluarkan di :

pada tanggal :

Penyidik Pegawai Negeri Sipil,

.....
NIP.

Mengetahui:

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Sumedang,

Atasan PPNS,

.....
NIP.

.....
NIP.

Yang Menerima Perintah :

1. Nama / NIP
2. Nama / NIP
3. Nama / NIP

III. FORMAT BLANGKO TIPIRING



PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Penyidik Pegawai Negeri Sipil

“PRO JUSTITIA”

BERITA ACARA PEMERIKSAAN CEPAT

TINDAK PIDANA RINGAN

NOMOR: BP/ / /20.....

Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) huruf b, Pasal 7 Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana dan SKEP : Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang bertanda tangan di bawah ini dengan mengingat sumpah jabatan menyatakan bahwa :		MENGHADAP SIDANG PENGADILAN NEGERI SUMEDANG Hari : Tanggal : Jam :
1. Pada hari ini tanggal bulan tahun sekira pukul Wib. Pelapor : a. Nama : b. TTL : c. Pekerjaan : d. Agama : e. Alamat : f. Tanda Tangan :		KEPUTUSAN HAKIM: No./Pid20.../PN DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA. Hakim Pengadilan Negeri: MENGADILI Menyatakan terdakwa yang identitasnya tersebut dalam BAP ini bersalah melakukan Kejahanan/Pelanggaran: Menghukum yang bersangkutan dengan hukuman penjara/kurungan:
2. Keterangan tersangka :		Denda Rp.
3. Barang Bukti yang disita dari : Tersangka, berupa :		Barang Bukti berupa: Selanjutnya dirusak/dirampas untuk Negara/dikembalikan kepada tersangka: - - -
4. Kerugian akibat perbuatan tersebut : Rp. 5. Saksi-saksi: a. Nama : Pekerjaan : Agama : Alamat : Tanda Tangan : Menerangkan : Benar Tsk.		Tanggal : Bulan : Tahun : Oleh Hakim pada hari itu juga diumumkan di muka Jaksa dan Penitera dengan/tanpa dihadiri terdakwa.
b. Nama : Pekerjaan : Agama : Alamat : Tanda Tangan : Menerangkan :		HAKIM

6. Berdasarkan hasil pemeriksaan bahwa tersangka telah melakukan Tindak Pidana Ringan
.....

TERSANGKA

.....

.....

PANITERA

Sumedang,
Penyidik Pegawai Negeri Sipil,
Nama :
Pangkat/NIP :
Instansi :
Tanda Tangan

A. FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., kami :

NAMA	NIP	JABATAN
1.
2.
3.

petugas Pemeriksa Pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor:.....tanggal..... dalam rangka pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan (undang-undang perpajak yang berlaku), telah melakukan penyegelan tempat atau ruangan berupa :

No.	Tempat/Ruangan
1.	
2.	
3.	

Yang dimiliki dan atau dikuasai oleh :

Nama :
NPWP :
Alamat :

yang diduga digunakan sebagai tempat penyimpanan dokumen, uang, barang dan atau benda-benda lain yang berkaitan dengan kegiatan usahanya.

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

.....,
Pemeriksa,

.....
NIP.....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda tangan	Catatan
1.			
2.			
3.			

B. FORMAT BERITA ACARA PEMBUKAAN KERTAS SEGEL

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., kami :

NAMA	NIP	JABATAN
1.
2.
3.

petugas Pemeriksa Pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor:.....tanggal..... dalam rangka pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan (undang-undang perpajak yang berlaku), telah membuka segel pada tempat atau ruangan berupa :

No.	Tempat/Ruangan
1.
2.
3.

Yang dimiliki dan atau dikuasai oleh :

Nama :
NPWP :
Alamat :

yang diduga digunakan sebagai tempat penyimpanan dokumen, uang, barang dan atau benda-benda lain yang berkaitan dengan kegiatan usahanya.

Demikian Berita Acara Pembukaan Segel ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

.....,
Pemeriksa,

.....
NIP.....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda tangan	Catatan
1.
2.
3.

IV. STEMPEL YANG DIGUNAKAN PPNS DALAM PELAKSANAAN PENINDAKAN



BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR