



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 55 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (7), Pasal 9 ayat (3), Pasal 69 ayat (5), Pasal 107 ayat (3), Pasal 108 ayat (5), Pasal 109 ayat (5), Pasal 113 ayat (11), dan Pasal 114 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2024 tentang Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 881);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 73);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur 137);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2025 tentang Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
10. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat dengan PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap diatas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
15. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
16. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. 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.
19. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas Objek PBB-P2 sebagai sarana dalam administrasi perpajakan PBB-P2 dengan ketentuan tertentu.
20. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas NJOP yang tidak kena pajak.
21. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan metode perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, metode perolehan baru, dan/atau metode nilai jual pengganti.

22. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek PBB-P2 yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan prosedur yang standar, yang disebut *Computer Assisted Valuation (CAV)* dan/atau *Computer Assisted for Mass Appraisal (CAMA)*.
23. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap Objek PBB-P2 kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik Objek PBB-P2 yang disusun dalam laporan penilaian.
24. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai Bangunan berdasarkan metode biaya yang terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
25. Jenis Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah pengelompokan Bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.
26. Nilai Indikasi Rata-rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
27. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek Pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satuan wilayah administrasi desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
28. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
29. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
31. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteroran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk Bupati.
32. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan atau PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
34. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah SKPD yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
36. 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, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
37. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT atau SKPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
42. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
43. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
44. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
45. Pejabat Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pejabat Pemeriksa adalah pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.
46. Petugas Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut Petugas Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan.

47. **Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah, yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.**
48. **Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor PD.**
49. **Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.**
50. **Data Konkret adalah data yang diperoleh atau dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban Pajak Wajib Pajak.**
51. **Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.**
52. **Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.**
53. **Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.**
54. **Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat tim Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh, pengujian yang dilakukan, simpulan, dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.**
55. **Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.**
56. **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.**
57. **Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.**
58. **Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.**

59. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
60. Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dan Wajib Pajak dalam PAHP guna menghasilkan Pemeriksaan yang berkualitas.
61. 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.
62. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
63. 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 Dokumen dan benda-benda lain.
64. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan Pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
65. Pendataan adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh data objek Pajak, Subjek Pajak dan Wajib Pajak sesuai dengan prosedur pembentukan atau pemeliharaan basis data yang dilakukan melalui kegiatan Pendataan oleh Petugas yang ditunjuk maupun melalui kegiatan Pendaftaran.
66. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
67. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas Banding terhadap Keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. penilaian PBB-P2;
- b. Tahun Pajak;
- c. tata cara Pemungutan Pajak;
- d. pemberian insentif fiskal;
- e. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan; dan
- f. kemudahan perpajakan Daerah.

## BAB II PENILAIAN PBB-P2

### Pasal 3

- (1) Dasar Pengenaan PBB-P2 ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses Penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP hasil proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
  - a. NJOP Bumi; dan/atau
  - b. NJOP Bangunan.
- (4) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
  - a. NJOP Bangunan Objek PBB-P2 umum; dan
  - b. NJOP Bangunan Objek PBB-P2 khusus.

### Pasal 4

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal Objek PBB-P2 dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Objek PBB-P2 berupa tanah merupakan hasil konversi NIR per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian tanah ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas objek Pajak berupa areal perairan pedalaman untuk:
  - a. usaha bidang perikanan berupa areal pembudidayaan ikan adalah sebesar nilai jual pengganti; dan
  - b. kepentingan pelabuhan, industri, lapangan golf serta tempat rekreasi adalah sebesar nilai jual yang ditentukan berdasarkan korelasi garis lurus ke samping dengan klasifikasi NJOP permukaan Bumi berupa tanah di sekitarnya.

### Pasal 5

- (1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian Bangunan ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.

## Pasal 6

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan NJOP Bangunan Objek PBB-P2 umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal.
- (2) Dalam hal Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat, penghitungan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan objek Pajak umum dilakukan melalui Penilaian Individual.
- (3) NJOP Bumi atas objek Pajak berupa areal perairan pedalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan NJOP Bangunan Objek PBB-P2 khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b dihitung melalui Penilaian Individual.

## Pasal 7

- (1) Penilaian Massal untuk penentuan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) untuk objek Pajak berupa tanah dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
- (2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (3) Dalam hal tidak terdapat transaksi jual beli, NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.

## Pasal 8

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan Objek PBB-P2 umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap JPB.
- (2) JPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
  - a. perumahan;
  - b. perkantoran;
  - c. pabrik;
  - d. toko/apotek/pasar/ruko;
  - e. rumah sakit/klinik;
  - f. olahraga/rekreasi;
  - g. hotel/restoran/wisma;
  - h. bengkel/gudang/pertanian;
  - i. gedung pemerintah;
  - j. bangunan tidak kena Pajak;
  - k. bangunan parkir;
  - l. apartemen/kondominium;
  - m. pompa bensin (kanopi);
  - n. tangki minyak;
  - o. gedung sekolah; dan
  - p. lain-lain.

## Pasal 9

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan metode:
  - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
  - b. nilai perolehan baru; atau
  - c. nilai jual pengganti.
- (2) Khusus untuk Penilaian Individual NJOP Bangunan dengan metode nilai jual pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan menghitung Bumi dan Bangunan sebagai satu kesatuan kemudian dikurangi dengan NJOP Bumi yang diperoleh dari Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

## Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama Penilaian PBB-P2 dengan penilai publik dan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi di bidang Penilaian PBB-P2.
- (2) Dalam proses pelaksanaan Penilaian PBB-P2, Daerah dapat memanfaatkan sistem informasi dan teknologi sesuai kebutuhan Daerah.
- (3) Tata cara Penilaian PBB-P2 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## BAB III TAHUN PAJAK

### Pasal 11

- (1) Saat Terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.
- (2) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

## BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

### Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

### Pasal 12

- (1) Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya ke PD atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP.

- (3) Kegiatan Pendaftaran dapat berupa pendaftaran baru maupun pemutakhiran data.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Pemberian NPWPD kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk seluruh kewajiban PBBP2.
- (6) Jika Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD, maka tidak perlu diberikan NPWPD baru.
- (7) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pejabat yang ditunjuk juga menerbitkan NOPD.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD dan NOPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

### Pasal 13

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

### Pasal 14

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

## Pasal 15

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak, Subjek Pajak, dan Objek PBB-P2 baru dan pemutakhiran data, dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Pendaftaran dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengisi formulir permohonan pendaftaran baru atau pemutakhiran data PBB-P2;
  - b. formulir permohonan pendaftaran baru dan pemutakhiran data PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada huruf a disediakan di PD tanpa dipungut biaya;
  - c. mengisi data Wajib Pajak, Subjek Pajak dan Objek PBB-P2 dalam formulir SPOP berdasarkan identitas kependudukan yang masih berlaku dan bukti kepemilikan atau penguasaan/pemanfaatan tanah dengan jelas, benar dan lengkap;
  - d. mengisi data Bangunan dalam LSPOP dengan jelas, benar dan lengkap;
  - e. formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d disediakan dan dapat diperoleh di PD tanpa dipungut biaya dan dapat diperbanyak sesuai keperluan;
  - f. menandatangani formulir permohonan, SPOP dan LSPOP;
  - g. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya yang masih berlaku;
  - h. melampirkan fotokopi bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan tanah berupa sertifikat, surat keterangan tanah atau dokumen lainnya yang sejenis;
  - i. melampirkan fotokopi dokumen pendukung lainnya yang dipersyaratkan; dan
  - j. menyampaikan formulir permohonan, SPOP dan LSPOP yang telah diisi beserta lampirannya ke PD.
- (3) Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang telah melakukan pendaftaran baru atau pemutakhiran data sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diberikan tanda terima sebagai bukti telah melakukan pendaftaran.

## Pasal 16

- (1) Pejabat yang ditunjuk melakukan kegiatan Pendataan Wajib Pajak, Subjek Pajak dan Objek PBB-P2 dalam rangka pembentukan atau pemeliharaan basis data berdasarkan rencana kerja, sumber daya pelaksana, dan anggaran yang tersedia.
- (2) Dalam hal tidak ada permohonan dari Wajib Pajak, Pendataan Wajib Pajak, Subjek Pajak, dan Objek PBB-P2 dilakukan PD dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP dan LSPOP.
- (3) Pendataan Wajib Pajak, Subjek Pajak, dan Objek PBB-P2 adalah kegiatan penelitian untuk menganalisa data yang dilakukan dengan cara penelitian kantor dan/atau lapangan.
- (4) Penelitian kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara:

- a. mencocokkan keterangan tentang identitas pemohon dengan bukti kepemilikan / penguasaan / pemanfaatan tanah serta dokumen lainnya yang dipersyaratkan;
  - b. pengolahan data dalam sistem administrasi perpajakan Daerah di PD termasuk yang bersumber dari pihak lainnya.
- (5) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara :
- a. pengambilan titik koordinat lokasi Objek PBB-P2 dengan menggunakan *Global Positioning System (GPS)*;
  - b. pengukuran luas Bangunan dengan menggunakan alat ukur;
  - c. identifikasi, penghimpunan data, keterangan dan/atau bukti mengenai Subjek Pajak, Wajib Pajak, dan Objek PBB-P2; dan
  - d. mengambil gambar Objek PBB-P2.
- (6) Dalam melakukan Pendataan Wajib Pajak, Subjek Pajak, dan Objek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data sistem administrasi perpajakan Daerah khususnya PBB-P2, PD dapat bekerja sama dengan lembaga, asosiasi, tenaga ahli, perguruan tinggi, pemerintahan desa, dan/atau instansi lainnya.

#### Pasal 17

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

#### Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

#### Pasal 18

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dengan menggunakan SPPT.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar bagi Wajib Pajak untuk membayar PBB-P2 terutang dan bukan merupakan dokumen bukti kepemilikan atas suatu Objek PBB-P2.
- (3) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan Surat Keterangan Nilai Jual Objek Pajak berdasarkan SPOP/LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (4) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal :
  - a. SPOP/LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Pejabat 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.
- (5) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam hal SPPT diterbitkan tahun berikutnya.

- (6) SKPD terhadap hasil Pendataan, bahwa subjek PBB-P2 atau wajib PBB-P2 telah memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan Bumi dan/atau Bangunan lebih dari 1 (satu) tahun, maka PBB-P2 terutang dihitung dan ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak.
- (7) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal terbitnya SKPD.
- (8) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT PBB-P2, penandatanganan SPPT PBB-P2 yang dicetak secara manual dilakukan dengan cara :
  - a. cap dan tanda tangan dengan bentuk cap untuk ketetapan PBB-P2 buku 1, buku 2, dan buku 3; dan
  - b. cap dan tanda tangan basah untuk ketetapan PBB-P2 buku 4 dan buku 5.
- (9) SPPT PBB-P2 diterbitkan melalui :
  - a. pencetakan masal;
  - b. pencetakan dalam rangka salinan SPPT PBB-P2;
  - c. penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan; dan/atau
  - d. penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut pendaftaran baru Objek PBB-P2.

#### Pasal 19

- (1) SPPT PBB-P2 yang telah diterbitkan disampaikan ke Wajib Pajak oleh PD.
- (2) Penyampaian SPPT PBB-P2 ke Wajib Pajak secara langsung, melalui jasa pengiriman dan/atau melalui petugas pemungut atau kolektor PBB-P2.
- (3) Penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui petugas pemungut atau kolektor PBB-P2 difasilitasi oleh pemerintahan desa.
- (4) Kolektor PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan oleh pemerintahan desa dan ditetapkan oleh Bupati untuk membantu PD menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak dan memungut PBB-P2 dari Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar belum diterimanya SPPT PBB-P2 atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT secara perorangan ataupun kolektif ke PD.
- (6) Kelengkapan persyaratan permohonan penerbitan salinan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah :
  - a. surat permohonan penerbitan salinan yang ditujukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk yang ditandatangani oleh wajib PBB-P2 atau kuasa wajib PBB-P2;
  - b. SSPD atau bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya atau tahun berjalan;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
  - d. surat kuasa dalam hal dikuasakan.

**Bagian Ketiga**  
**Pembayaran dan Penyetoran**

**Pasal 20**

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran PBB-P2 yang terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 dengan menggunakan SSPD atau bukti lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran atau penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik mengalami gangguan, pembayaran atau penyetoran PBB-P2 dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran PBB-P2 terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penetapan SPPT.
- (5) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (7) Pembayaran PBB-P2 terutang melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk dapat dilakukan secara langsung ke tempat pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT.
- (8) Wajib Pajak menerima SSPD atau bukti pembayaran Pajak secara elektronik lainnya sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB-P2 dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (9) Bukti pembayaran Pajak secara elektronik yang diterbitkan merupakan bukti bayar yang sah dipersamakan dengan SSPD.
- (10) Dalam rangka akuntabilitas penerimaan pendapatan PBB-P2, PD melakukan validasi dan rekonsiliasi secara periodik dengan bank atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk.

**Bagian Keempat**  
**Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan**

**Pasal 21**

- (1) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) yang telah diterbitkan dapat dilakukan pembetulan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas PBB-P2 dan wajib PBB-P2.

- (3) Kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOPD, nama Wajib Pajak, NPWP, alamat Wajib Pajak, alamat Objek Pajak, luas bumi, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran; dan/atau
  - b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (4) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan penerapan tarif, kekeliruan penerapan NJOPTKP, kekeliruan pengenaan PBB-P2 dan/atau kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

#### Pasal 22

- (1) Permohonan pembetulan dapat diajukan oleh Penanggung Pajak secara perseorangan maupun secara kolektif.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - a. setiap pengajuan permohonan pembetulan secara perseorangan dilakukan dengan menggunakan surat permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Penanggung Pajak, atau kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. pengajuan permohonan pembetulan secara kolektif dilakukan dengan menggunakan surat permohonan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
  - c. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dalam mendukung permohonan pembetulan;
  - d. melampirkan fotokopi identitas Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - e. melampirkan SPPT, SKPD atau dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT atau SKPD tersebut perlu dilakukan pembetulan;
  - f. surat permohonan pembetulan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk; dan
  - g. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah tanggal diterimanya surat permohonan dimaksud secara lengkap.
- (3) Jika permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) Atas permohonan pembetulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan pembetulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan atau keterangan yang diperlukan.

### Pasal 23

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian atau menolak permohonan pembetulan dengan cara menambahkan, mengurangi, menetapkan, atau menghapus PBB-P2 yang terutang atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya.
- (3) Apabila Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tanpa adanya permohonan dari Wajib Pajak.

### Pasal 24

- (1) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) yang tidak benar dapat dilakukan pembatalan.
- (2) Pembatalan dilakukan dalam hal belum dilakukan pembayaran.
- (3) Pembatalan dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya.
- (4) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
  - a. Objek PBB-P2 tidak ada;
  - b. Hak Subjek Pajak terhadap Objek PBB-P2 dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
  - c. Objek PBB-P2 termasuk pengecualian pengenaan PBB-P2; atau
  - d. sebab lainnya berdasarkan pembatalan penetapan sebagai Wajib Pajak.

### Pasal 25

- (1) Permohonan pembatalan dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan maupun secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. setiap pengajuan pembatalan secara perseorangan dilakukan dengan menggunakan surat permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. pengajuan pembatalan secara kolektif dilakukan dengan menggunakan surat permohonan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;

- c. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dalam mendukung permohonan;
  - d. melampirkan SPPT atau SKPD yang diajukan pembatalan;
  - e. melampirkan fotokopi identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - f. melampirkan dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa Objek PBB-P2 perlu dilakukan pembatalan;
  - g. surat permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk; dan
  - h. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah tanggal diterimanya surat permohonan dimaksud.
- (3) Jika permohonan pembatalan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) Atas permohonan pembetulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan pembetulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan atau keterangan yang diperlukan.

#### Pasal 26

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keputusan atas permohonan pembatalan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan pembatalan dengan cara menambahkan, mengurangi, menetapkan, atau menghapus PBB-P2 yang terutang atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya.
- (3) Apabila Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan pembatalan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tanpa adanya permohonan dari Wajib Pajak.

**Bagian Kelima**  
**Pemeriksaan Pajak**

**Pasal 27**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa Data Konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi :
  - a. kepatuhan penyampaian SPOP/LSPOP;
  - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang; dan
  - c. kepatuhan dalam membayar Utang Pajak Tahun Pajak sebelumnya.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk :
  - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
  - b. penghapusan NPWPD;
  - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
  - d. adanya permohonan keringanan dan/atau pengurangan dari Wajib Pajak;
  - e. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - f. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (6) Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f 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.
- (7) Pemeriksaan Pajak dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

## Pasal 28

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain harus dilakukan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum pemeriksaan, standar pelaksanaan pemeriksaan dan standar pelaporan hasil pemeriksaan.
- (4) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa.
- (5) Persyaratan untuk Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (6) Persyaratan untuk Petugas Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
  - a. minimal lulusan Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda (II/a) atau minimal lulusan SMA dengan pangkat minimal Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
  - b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
  - c. memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
  - d. cermat dan saksama dalam keterampilannya sebagai Pemeriksa;
  - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
  - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
  - g. telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Bupati.
- (8) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), 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, dan menyusun program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang saksama;

- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
  - c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
  - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu - 11 - ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim, yang ditetapkan dalam SP2 atau perubahannya;
  - e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu seperti dalam bidang bahasa, teknologi informasi, dan/atau hukum yang diutamakan berasal dari Pemerintah Daerah.
  - f. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
  - g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
  - h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP
- (10) KKP sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) huruf h 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.
- (11) Kegiatan Pemeriksaan dituangkan dalam LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).
- (12) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas yang menggambarkan informasi mengenai ruang lingkup, pos pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

- b. LHP minimal memuat:
1. penugasan Pemeriksaan;
  2. identitas Wajib Pajak;
  3. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  4. pemenuhan kewajiban Pajak;
  5. data/informasi yang tersedia;
  6. Dokumen yang dipinjam;
  7. materi yang diperiksa;
  8. uraian hasil Pemeriksaan;
  9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  10. penghitungan Pajak terutang; dan
  11. simpulan dan usul Pemeriksa

## Pasal 29

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa wajib:
- a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor;
  - b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan pemeriksaan;
  - c. memperlihatkan SP2 perubahan 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. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dalam hal 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
    4. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan Dokumen, 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 Pajaknya dengan menyampaikan saran secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
  - j. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
  - k. merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak kepada Pemeriksa dalam rangka Pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:
- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
  - b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;
  - c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
  - d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
  - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - f. mengembalikan Dokumen 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 30

- (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 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 Penyegehan 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 tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen 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 Dokumen 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 bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

### Pasal 31

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke PD 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.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;

- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- c. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

### Pasal 32

- (1) 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.
- (2) 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 SP2 perubahan apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
  - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

### Pasal 33

- (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 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. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
  - g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
  - a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik;
  - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan Dokumen 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.

### Pasal 34

- (1) 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.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
  - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

### Pasal 35

- (1) Bupati dapat melakukan kerja sama Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan instansi pemungut pajak lainnya.
- (2) Kerja sama pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi:
- a. pemeriksaan secara bersama-sama terhadap satu Wajib Pajak atas kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak pusat dan Daerah; atau
  - b. pemeriksaan secara bersama-sama terhadap satu Wajib Pajak atas kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak antardaerah.
- (3) Kerja sama pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan instansi pemungut pajak lainnya.
- (4) Pelaksanaan pemeriksaan secara bersama-sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

### Pasal 36

Tata cara Pemeriksaan Pajak berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keenam Penagihan Pajak

### Pasal 37

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan STPD.
- (2) Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan STPD PBB-P2 dalam hal:
- a. Pajak terutang dalam SPPT atau SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempo pembayaran;
  - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau

- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

#### Pasal 38

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

#### Pasal 39

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melakukan Penagihan Pajak.
- (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 pengusulan pencegahan;
    6. surat perintah penyanderaan;
    7. surat pencabutan sita;
    8. pengumuman lelang;
    9. surat penentuan harga limit;
    10. pembatalan lelang; dan

11. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Dalam rangka penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas:
    - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    - b. memberitahukan Surat Paksa;
    - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
    - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.

#### Pasal 40

- (1) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak.

#### Pasal 41

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

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

#### Pasal 42

- (1) Bupati dapat melakukan kerja sama Penagihan pajak dengan instansi lain.
- (2) Kerja sama Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan atau bantuan dari jurusita lain dan/atau pihak lain.
- (3) Pelaksanaan pendampingan atau bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

### Pasal 43

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak berbeda dengan saat penetapan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dihitung sejak penetapan SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

### Pasal 44

Tata cara Penagihan Pajak berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Keberatan

### Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT atau SKPD.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan syarat:
  - a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD PBB-P2;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;

- c. dilampiri SPPT asli atau SKPD PBB-P2 yang diajukan keberatan;
  - d. dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  - e. dilampiri bukti kepemilikan tanah;
  - f. dilampiri bukti pendukung lainnya.
  - g. dikemukakan jumlah PBB-P2 terutang berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas; dan
  - h. surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT dan SKPD, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT dan SKPD atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).

#### Pasal 46

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat atas keberatan dapat berupa:
  - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Pasal 47

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

#### Pasal 48

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan Banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 49

- (1) Dalam hal permohonan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan Banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## Bagian Kedelapan Gugatan Pajak

### Pasal 50

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak hanya dapat diajukan ke badan peradilan Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 45 ayat (1) dan Pasal 46; dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan,

### Pasal 51

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kesembilan Penghapusan Piutang Pajak

### Pasal 52

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1); dan
  - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

#### **Bagian Kesepuluh Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak**

##### **Pasal 53**

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat.
- (2) Pejabat dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui, Pejabat tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Atas persetujuan Wajib Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperhitungkan untuk melunasi Utang Pajak lainnya dan/atau atas nama Wajib Pajak lain.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

#### **BAB V PEMBERIAN INSENTIF FISKAL**

##### **Pasal 54**

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

- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
  - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
  - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
  - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
  - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal 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.
- (7) 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.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

## BAB VI KERINGANAN, PENGURANGAN, DAN PEMBEBASAN

### Pasal 55

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau Objek PBB-P2.

- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak orang pribadi yang tidak memiliki kemampuan secara ekonomi untuk membayar PBB-P2 yang termasuk dalam data keluarga miskin, data tunggal sosial dan ekonomi nasional atau data lain yang dipersamakan sebagai keluarga penerima manfaat yang tercatat pada instansi terkait serta NOPD Objek PBB-P2 merupakan tempat tinggal tetap Wajib Pajak dan bukan tempat usaha, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang; atau
  - b. Wajib Badan berupa rumah sakit swasta berbentuk yayasan, perkumpulan atau persyarikatan sebagai institusi pelayanan sosial masyarakat, dibuktikan dengan melampirkan akte pendirian untuk yayasan atau legalitas dari kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum untuk perkumpulan atau persyarikatan, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 35% (tiga puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang.
- (3) Kondisi Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Objek PBB-P2 berupa tempat tinggal tetap Wajib Pajak orang pribadi anggota veteran, pejuang kemerdekaan/janda atau dudanya dapat diberikan pengurangan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
  - b. Objek PBB-P2 orang pribadi berupa lahan pertanian atau perikanan atau peternakan hasilnya sangat terbatas karena gagal panen, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang, dengan melampirkan foto Objek Pajak dan surat keterangan gagal panen dari pemerintahan desa setempat;
  - c. Objek PBB-P2 berupa tempat tinggal tetap Wajib Pajak orang pribadi pensiunan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia golongan I atau yang setara, baik janda/duda yang tidak mempunyai penghasilan lain, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
  - d. Objek PBB-P2 berupa tempat tinggal tetap Wajib Pajak orang pribadi pensiunan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia golongan II atau yang setara, baik janda/duda yang tidak mempunyai penghasilan lain, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
  - e. Objek PBB-P2 berupa tempat tinggal tetap Wajib Pajak orang pribadi pensiunan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia golongan III atau yang setara, baik janda/duda yang tidak mempunyai penghasilan lain, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 35% (tiga puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;

- f. Objek PBB-P2 berupa tempat tinggal tetap Wajib Pajak orang pribadi pensiunan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia golongan IV atau yang setara, baik janda/duda yang tidak mempunyai penghasilan lain, dapat diberikan pengurangan sebanyak-banyaknya sebesar 20% (dua puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang; atau
  - g. Objek PBB-P2 yang kawasannya terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor, dan bencana lainnya atau sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pemerintahan desa, dapat diberikan pengurangan paling tinggi 100% (seratus persen) dari pokok PBB-P2 yang terutang.
- (4) Selain memperhatikan salah satu kondisi Wajib Pajak dan/atau Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), pengajuan keringanan dan/atau pengurangan PBB-P2 wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak orang pribadi berdomisili di Daerah dibuktikan dengan kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang berlaku;
  - b. nama Wajib Pajak orang pribadi sama dengan nama yang mengajukan keringanan dan/atau pengurangan serta sama dengan nama yang tercantum dalam bukti kepemilikan.; dan
  - c. dibatasi untuk 1 (satu) Objek PBB-P2 untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a sampai dengan huruf g.
- (5) Wajib Pajak mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan dokumen yang diperlukan.
- (6) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pembebasan pokok pajak dan sanksi administratif kepada Wajib Pajak secara jabatan tanpa ada permohonan dari Wajib Pajak.
- (7) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) baik berupa bunga maupun denda keterlambatan.
- (8) Pembebasan pokok pajak dan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) berlaku diberikan pada waktu tertentu dan Tahun Pajak tertentu.
- (9) Waktu tertentu dan Tahun Pajak tertentu akan ditetapkan oleh Bupati.

## BAB VII KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

### Pasal 56

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
- a. perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
  - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) 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.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 57**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pajak yang masih terutang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih dapat ditagih.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 47 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2014 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 31 Desember 2025  
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

KAMARUDIN MUTEN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

ERNA KUNONDO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.  
Pembina Tk.I/IV.b  
NIP.19710602 200604 1 005