

BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Air Tanah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan pendapatan pajak Barang dan Jasa Tertentu.
5. Kepala BPKPAD adalah Kepala BPKPAD Kabupaten Batang.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. 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 (BUMN), atau Badan 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.
8. Petugas adalah Petugas BPKPAD yang melaksanakan fungsi penunjang pengelolaan pendapatan pajak barang dan jasa tertentu.
9. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
13. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi

perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

15. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak.
19. Pajak yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak.
20. 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.
21. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau 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 serta menjual barang yang telah disita.
22. 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.
23. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
24. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
25. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
26. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya Penagihan pajak.
27. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
28. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
29. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah.
30. 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.

31. Surat Setoran Pajak Daerah yang 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.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
33. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
34. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
35. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. 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.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
38. 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.
39. 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.
40. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan Banding berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
41. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas Banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
42. Piutang Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam perundang-undangan perpajakan daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
43. Mandat adalah pelimpahan Kewenangan dari Bupati dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman Pemungutan PAT.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

a. mengendalikan dan mengawasi pengelolaan PAT;
b. menertibkan sistem dan prosedur pengelolaan PAT; dan
c. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

BAB II
PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 4

(1) Bupati melimpahkan Kewenangan dalam bentuk Mandat kepada Kepala Perangkat Daerah untuk:
   a. menerbitkan dan menandatangani SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDN, SKPDKBT dan/atau sejenisnya;
   b. memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi administratif Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan; dan
   c. memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
(2) Pelimpahan Kewenangan dalam bentuk Mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan;
   b. penetapan besarnya Pajak terutang;
   c. pelaksanaan Penagihan Pajak terutang;
   d. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan;
   e. pelaksanaan Pemeriksaan Pajak;
   f. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya dan/atau instansi vertikal terkait Pemungutan Pajak; dan
   g. pemberian rekomendasi dalam rangka penertiban Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pelimpahan Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pemerintahan di bawahnya untuk:
   a. menandatangi Surat Teguran; dan
   b. melaksanakan koordinasi dengan perangkat Daerah lainnya terkait Pemungutan Pajak.

BAB III
OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 5

(1) Objek PAT merupakan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
(2) Dikecualikan dari objek PAT yakni:
   a. keperluan dasar rumah tangga;
   b. pengairan pertanian rakyat;
   c. perikanan rakyat;
   d. peternakan rakyat;
   e. keperluan keagamaan;
   f. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk konservasi serta Penelitian guna pengembangan ilmu pengetahuan yang tidak akan dikomersilkan dan tidak menimbulkan kerusakan atas sumber air beserta lingkungannya; dan
   g. pengambilan dan/atau Pemanfaatan Air Tanah yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah yang tidak akan dikomersilkan.

Pasal 6

Subjek PAT yakni orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 7

Wajib PAT yakni orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

BAB IV
DASAR PENGENAAN, TARIF, DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 8

(1) Dasar Pengenaan PAT yakni Nilai Perolehan Air Tanah.
(2) Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara Harga Air Baku dengan Bobot Air Tanah.
(3) Harga Air Baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
(4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
    a. jenis sumber air;
    b. lokasi sumber air;
    c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
    d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
    e. kualitas air; dan
    f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
(5) Besaran nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 9

Tarif PAT ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 10

(1) Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dengan tarif PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Volume Pengambilan/pemanfaatan.
(2) Perhitungan PAT ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

PAT = NPA X TARIF X VOLUME

BAB V
WILAYAH PEMUNGUTAN DAN SAAT PAJAK TERUTANG

Pasal 11

Wilayah Pemungutan PAT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 12

Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya Pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

BAB VI
PENGGUNAAN HASIL PAT UNTUK KEGIATAN YANG TELAH DITENTUKAN

Pasal 13

(1) Hasil penerimaan PAT dialokasikan 20% (dua puluh persen) untuk kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah yang berdampak terhadap kualitas dan kuantitas Air Tanah, meliputi namun tidak terbatas pada:
    a. penanaman pohon;
    b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
    c. pelestarian hutan atau pepohonan; dan
    d. pengelolaan limbah.
(2) Dalam hal alokasi penerimaan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi 25% (dua puluh lima persen), maka dapat dipenuhi sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB VII
TATA CARA PEMUNGUTAN PAT

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 14

(1) Wajib PAT wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPKPAD dengan menggunakan surat pendaftaran objek pajak.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara *offline* maupun *online* dengan mengisi formulir dan melengkapi:
    a. fotokopi identitas Wajib Pajak/Penanggung jawab (KTP/SIM/Paspor);
    b. fotokopi identitas penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor) dalam hal dikuasakan;
    c. fotokopi izin yang dimiliki;
    d. fotokopi akta pendirian (jika kepemilikannya dalam bentuk Badan)*;*
    e. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tempat usaha;
    f. fotokopi SPPT PBB-P2 paling lama 2 (dua) tahun sebelumnya;
    g. Surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penangungjawab berhalangan; dan
    h. NPWP.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala BPKPAD.
(4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKPAD menerbitkan NOPD.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(7) Format NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

(1) Kepala BPKPAD 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 ayat (1) dengan mempersiapkan formulir pendataan berupa surat pendaftaran objek pajak yang diberikan oleh Petugas kepada Wajib Pajak.
(3) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak, Wajib Pajak mengisi formulir pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta mengembalikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya formulir pendataan kepada Petugas.

Pasal 16

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPKPAD dapat melakukan penonaktifkan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
(2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana pada ayat (1) Kepala BPKPAD 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 melampai jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

(4) Penonaktifkan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD 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.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 17

(1) Kepala BPKPAD menetapkan Pajak terutang berdasarkan volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah sesuai dengan pencatatan meter air.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Kepala BPKPAD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki meteran, pengadaan dan pemasangan meteran menjadi kewajiban Wajib Pajak.
(4) Dalam hal terjadi kerusakan meter air sehingga tidak dapat diketahui volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah maka pajak terutang dihitung berdasarkan rata-rata volume pengambilan/pemanfaatan sebelumnya.
(5) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang Terutang lebih besar dari jumlah pajak yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPKPAD dapat menetapkan PAT terutang dengan menggunakan SKPDKB.
(6) PAT terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
(7) Penetapan PAT terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tanpa dikenakan sanksi adminsitratif.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 18

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang dengan menggunakan SSPD atau dokumen yang dipersamakan.
(3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik mengalami kendala, pembayaran atau penyetoran dapat dilakukan melalui kasir/*teller* pada kanal pembayaran lain yang telah ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
(5) Berdasarkan kondisi-kondisi tertentu, pembayaran atau penyetoran dapat melalui Bendahara Penerimaan.
(6) Kondisi-kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
   a. sistem pembayaran berbasis elektronik tidak berfungsi;
   b. tempat pembayaran melalui kasir/*teller* tidak tersedia; dan
   c. kondisi-kondisi lain yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
(7) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah pengelola Pajak Daerah.
(8) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan.
(9) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan 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.

Bagian Keempat
Pemeriksaan Pajak

Pasal 19

(1) Kepala BPKPAD berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
(2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh tim Pemeriksa Pajak, dan dalam kondisi tertentu dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau aparat penegak hukum yang ditunjuk oleh Kepala BPKPAD.
(3) 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.
(4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
    a. pemberian NPWPD secara jabatan;
    b. penghapusan NPWPD;
    c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
    d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
    e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
(5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 20

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
    a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan kepada pemeriksa baik buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, objek Pajak yang Terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja di awal periode Pemeriksaan;
    b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
    c. memberikan kesempatan kepada pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
    d. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan; dan/atau
    e. memberikan keterangan yang diperlukan.
(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, hak Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
    a. meminta kepada Pemeriksa Pajak Daerah untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
    b. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;

c. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
d. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan; dan/atau
e. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa dalam pembahasan hasil Pemeriksaan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 21

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pemeriksa Pajak harus:
a. menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
b. memperlihatkan tanda pengenal dan surat tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan Pajak;
c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
d. memberikan bukti peminjaman dokumen;
e. menyampaikan pemberitahuan laporan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
f. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dan memberikan penjelasan pada saat pembahasan hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
g. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas hari) kalender sejak selesainya Pemeriksaan; dan
h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pemeriksa Pajak berwenang:
a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
b. mendokumentasikan semua dokumen dan kegiatan Pemeriksaan;
c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
d. 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, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek Pajak yang Terutang;
e. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan;
f. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
g. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan/atau
i. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor BPKPAD dengan menggunakan surat panggilan.

Pasal 22

(1) Pemeriksaan pajak harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
(2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. standar umum;
b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 23

(1) Standar umum Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak, dan mutu pekerjaannya.
(2) Persyaratan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
    b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
    c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
    d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
    e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
    f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
(3) Dalam hal pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk pejabat yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan/atau tenaga ahli yang memiliki kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa.
(4) Pemeriksa Pajak dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dalam melaksanakan Pemeriksaan tidak dapat digugat dan/atau dituntut secara hukum, terkait dengan pelaksanaan tugas Pemeriksaan yang semata-mata dilakukan guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, yaitu:
    a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
    b. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
    c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang terdiri atas:
        1. supervisor;
        2. ketua; dan
        3. seorang atau lebih anggota.
    d. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf c 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 Kepala Daerah;
    e. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
    f. Pemeriksaan dapat dilakukan di BPKPAD, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap pantas oleh Pemeriksa Pajak;
    g. Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf f, dituangkan dalam berita acara;
    h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
    i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
    j. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDN dan/atau STPD.
(2) Pada saat dilakukan Pemeriksaan di tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, Wajib Pajak tidak berada di tempat maka Pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang terdapat pihak yang mewakili Wajib Pajak.

(3) Dalam hal pelaksanaan Pemeriksaan, guna memperoleh penjelasan yang lebih rinci, tim Pemeriksa Pajak dapat memanggil Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan untuk dimintai penjelasan atau keterangan.
(4) Penjelasan atau keterangan Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak.
(5) Kelengkapan dokumen dalam melaksanakan Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
    a. informasi umum Wajib Pajak yang dimiliki pemeriksa;
    b. informasi potensi Pajak Daerah;
    c. informasi data tunggakan Wajib Pajak;
    d. informasi surat setoran Pajak Daerah;
    e. tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah Pemeriksaan;
    f. surat pemberitahuan Pemeriksaan;
    g. surat permintaan buku, catatan dan dokumen;
    h. surat pernyataan penyerahan dokumen (disertai Berita Acara);
    i. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan;
    j. surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
    k. dokumen lain yang diperlukan untuk mendukung Pemeriksaan.
(6) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf i, tim Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
(7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf j, tim Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
(8) Format SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDKBT, SKPDN dan/atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, meliputi:
a. laporan hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas, sistematis dan jelas memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksaan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
b. laporan hasil Pemeriksaan pajak paling sedikit memuat informasi tentang:
    1. penugasan Pemeriksaan;
    2. tujuan Pemeriksaan;
    3. identitas Wajib Pajak;
    4. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
    5. pemenuhan kewajiban perpajakan;
    6. data/informasi yang tersedia;
    7. buku dan dokumen yang diperiksa;
    8. materi yang diperiksa;
    9. uraian hasil Pemeriksaan;
    10. penghitungan pajak terutang; dan
    11. kesimpulan dan rekomendasi Pemeriksa Pajak Daerah.

Bagian Kelima
Penyegelan

Pasal 26

(1) Penyegelan dilakukan dengan menggunakan alat tertentu.

(2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dokumen data yang dikelola secara elektronik, dan benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
(3) Penyegelan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan disaksikan oleh saksi.
(4) Tim Pemeriksa Pajak Daerah dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan saksi.
(5) Apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tim Pemeriksa Pajak Daerah mencatat penolakan tersebut beserta alasannya ke dalam Berita Acara Penyegelan.
(6) Dalam melaksanakan penyegelan, tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat dibantu oleh aparat penegak hukum lain.

Pasal 27

(1) Dalam hal Wajib Pajak menolak Pemeriksaan dan menolak membantu kelancaran pemeriksaaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) dan ayat (7) maka dilakukan pengamanan berupa penyegelan.
(2) Selain keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyegelan dapat dilakukan dalam kondisi:
    a. Wajib Pajak atau yang mewakili tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, didahului dengan penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan dan surat pemberitahuan ulang Pemeriksaan;
    b. Wajib Pajak atau yang mewakili tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menyatakan menolak Pemeriksaan.
(3) Dalam hal penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, maka tim pemeriksa dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan.

Pasal 28

(1) Pembukaan segel dapat dilakukan apabila:
    a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi ijin kepada Pemeriksa Pajak Daerah untuk melakukan Pemeriksaan;
    b. terdapat permintaan dari Penyidik yang sedang melakukan penyidikan tentang suatu tindak pidana.
(2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh tim Pemeriksa Pajak Daerah dengan disaksikan oleh saksi.
(3) Jika segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak, tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala BPKPAD.
(4) Dalam melaksanakan pembukaan segel, tim Pemeriksa Pajak Daerah wajib membuat Berita Acara Pembukaan Segel yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak Daerah dan saksi.
(5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Segel, tim Pemeriksa Pajak Daerah mencatat penolakan tersebut beserta alasannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Segel.

Pasal 29

(1) Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan Surat Pemberitahuan Laporan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya dan kepada Wajib Pajak diberikan hak untuk hadir dalam Pembahasan Laporan Hasil Pemeriksaan.
(2) Surat Pemberitahuan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh tim Pemeriksa Pajak Daerah secara langsung, melalui kurir, email, atau jasa pengiriman lainnya.

(3) Wajib Pajak berhak memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Laporan Hasil Pemeriksaan disertai dokumen pendukung yang menguatkan dan berhak hadir dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Laporan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak.
(4) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir untuk melakukan pembahasan dalam kurun waktu yang dimaksud pada ayat (3), maka pemeriksa membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dengan tetap mempertimbangkan tanggapan berikut dokumen pendukung yang telah diserahkan Wajib Pajak dan tahapan Pemeriksaan dianggap telah selesai dilaksanakan.
(5) Hasil Pembahasan Pemeriksaan dituangkan dalam Risalah pembahasan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan harus dibuat dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak Daerah.
(6) Wajib Pajak harus membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan yang bermaterai sebagai bentuk pernyataan Wajib Pajak menyetujui semua hasil Pemeriksaan dan kesanggupan membayar pokok pajak terutang berikut sanksinya sesuai Surat Pemberitahuan Laporan Hasil Pemeriksaan yang diterima.
(7) Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.
(8) SKPD dan SKPDKB, atau STPD dibuat dan diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Laporan Hasil Pemeriksaan ditandatangani.

Pasal 30

(1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Kepala BPKPAD.
(2) Persetujuan Kepala BPKPAD untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan:
    a. apabila terdapat data baru, termasuk data yang semula belum terungkap atau data yang belum diperhitungkan; dan
    b. hal-hal khusus yang dipandang perlu untuk dilakukan Pemeriksaan lebih detail pada Wajib Pajak.
(3) Penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD, SKPDKB, atau STPD berdasarkan hasil Pemeriksaan.

Bagian Keenam
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 31

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPKPAD atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
(2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
    a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20; atau
    b. penghitungan secara jabatan karena Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
(3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang Terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
(4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 32

Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala BPKPAD menerbitkan SKPDLB.

Pasal 33

(1) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
(2) Jumlah Pajak yang Terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa Kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
(3) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT.
(4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2
Surat Tagihan Pajak

Pasal 34

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutang Pajak, Kepala BPKPAD dapat menerbitkan STPD.
(2) Kepala BPKPAD dapat menerbitkan STPD untuk PAT dalam hal:
    a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
    b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
    c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
    d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
(3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutang Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan 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.

Bagian Ketujuh
Penagihan Pajak

Pasal 35

(1) Utang pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan 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.

Pasal 36

(1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) Kepala BPKPAD menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
(2) Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
    a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
    b. menerbitkan:
        1. Surat Teguran;
        2. Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
        3. Surat Paksa;
        4. Surat perintah melaksanakan penyitaan;
        5. Surat perintah penyanderaan;
        6. Surat pencabutan sita;
        7. Pengumuman lelang;
        8. Surat penentuan harga limit;
        9. Pembatalan lelang; dan
        10. Surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
(3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

(1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
(2) Surat Teguran dikeluarkan 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo, dan penyampaian dapat dilakukan secara langsung, melalui pos atau melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir atau melalui elektronik dengan bukti pengiriman surat.
(3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan satu kali dan mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak yaitu selama 14 (empat belas) hari kerja setelah disampaikannya Surat Teguran.
(4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
(5) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
(6) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
(7) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dengan membuat Berita Acara penyerahan Surat Paksa.
(8) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat

Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

(9) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

(10) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.

(11) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.

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

Pasal 38

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

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

Pasal 39

(1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.

(2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

(3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Guna kelancaran pelaksanaan Penagihan PAT dapat dibentuk petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan
Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 41

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dalam Pasal 35 menjadi kedaluwarsa setelah melampui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan Tindakan pidana di bidang perpajakan Daerah.

(2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
    a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak penyampaian Surat Teguran dan atau Surat Paksa.

(4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

(6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesembilan
Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 42

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

(2) Pengelolaan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. penilaian kualitas Piutang Pajak; dan
b. penghapusan Piutang Pajak.

(3) Kepala Perangkat Daerah melakukan penilaian kualitas Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sebagai dasar penentuan prioritas Penagihan sesuai dengan kriteria kualitas Piutang Pajak.

(4) Kriteria kualitas pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
a. kualitas lancar: umur Piutang Pajak kurang dari 1 (satu) tahun;
b. kualitas kurang lancar: umur Piutang Pajak 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
c. kualitas diragukan: umur Piutang Pajak lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan
d. kualitas macet: umur Piutang Pajak lebih dari 5 (lima) tahun;

(5) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).

(6) Jurusita Pajak melakukan Penagihan dengan menggunakan skala prioritas berdasarkan kualitas Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(7) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penghapusan Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa maupun belum kedaluwarsa.

(8) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah besaran Pajak yang Terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam:
a. SKPD;
b. SKPDKB;
c. SKPDKBT;
d. STPD; dan
e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah Pajak Daerah yang harus dibayar bertambah.

(9) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:

a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
c. hak untuk melakukan Penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
d. dokumen sebagai dasar Penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
e. hak daerah untuk melakukan Penagihan Pajak Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

(10) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk Wajib Pajak Badan adalah Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
b. hak untuk melakukan Penagihan pajak sudah daluwarsa;
c. dokumen sebagai dasar Penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
d. hak daerah untuk melakukan Penagihan Pajak Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2
Pengusulan Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 43

(1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi, harus dilakukan Penelitian lapangan dan Penelitian administrasi.
(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi.
(3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Perangkat Daerah dan dapat melibatkan Perangkat Daerah lainnya.
(4) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Sekretaris Daerah.
(5) Usulan penghapusan Piutang Pajak yang dilakukan Jurusita atau Tim Verifikasi dilakukan dengan prinsip kehati-hatian.
(6) Untuk mencerminkan prinsip kehati-hatian pada ayat (5), Jurusita Pajak harus:
a. melakukan pengawasan terhadap Piutang Pajak yang hak Penagihannya akan kedaluwarsa dan belum dilakukan tindakan Penagihan; dan
b. melakukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi.

Pasal 44

(1) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) untuk mengetahui keadaan Wajib Pajak dan melihat keberadaan atas objek Pajak dilakukan oleh Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi.
(2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai laporan dan berita acara hasil Penelitian lapangan.
(3) Hasil Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi, untuk memastikan objek Pajak sudah memenuhi syarat guna dilakukan penghapusan Piutang Pajak.

(4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dituangkan dalam formulir hasil Penelitian.
(5) Format laporan, berita acara, dan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

(1) Berdasarkan hasil Penelitian lapangan dan Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi membuat usulan penghapusan Pajak Daerah.
(2) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.
(3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak yang telah dilakukan Penelitian kepada Bupati.
(4) Format daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

(1) Berdasarkan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan Piutang Pajak.
(2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
(3) Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak untuk menghapuskan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (9) dan ayat (10).
(4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
    a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1); dan
    b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
(5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
(6) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah penugasan dari Bupati untuk melakukan tinjauan/analisis atas usulan penghapusan Piutang Pajak yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 47

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Kepala Perangkat Daerah melakukan:
a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan Piutang Pajak; dan
b. hapus tagih serta hapus buku atas Piutang Pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Keberatan dan Banding

Paragraf 1
Keberatan

Pasal 48

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BPKPAD terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut berdasarkan perhitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang jelas.
(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
(4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
a. bencana alam;
b. kebakaran;
c. kerusuhan massal atau huru hara;
d. wabah penyakit; dan/atau
e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
(5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
(6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
(7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala BPKPAD 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 tertanggung 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 35 ayat (1).

Pasal 49

(1) Kepala BPKPAD harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).
(2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPKPAD dapat melakukan Pemeriksaan.
(3) Keputusan Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
(4) Keputusan Kepala BPKPAD atas keberatan dapat berupa:
a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagian sama dengan Pajak yang Terutang menurut Wajib Pajak;
c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan 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 Pemeriksaan 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 BPKPAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut diangap diterima.

Pasal 50

(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.

Paragraf 2
Banding

Pasal 51

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan melampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
(2) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
(3) Permohonan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
(4) Pengajuan Banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

(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 diterbitkannya Putusan Banding.
(3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan Banding, sanksi adminsitratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) tidak dikenakan.
(4) Dalam hal permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enan puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kesebelas
Gugatan Pajak

Pasal 53

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
a. Pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan atau pengumuman lelang;
b. Keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
c. Keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 50 ayat (1) dan Pasal 51; dan
d. Penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan,

hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas
Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya

Paragraf 1
Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 54

(1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
(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 insenitf 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;
    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.

Pasal 55

(1) Administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri dan diberitahukan kepada DPRD.
(2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 56

(1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Kepala

BPKPAD dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

(2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dan (5).

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembebasan

Pasal 57

(1) Kepala BPKPAD dapat memberikan keringanan berupa pengurangan dan pembebasan pembayaran atas sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.

(2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.

(3) Kondisi Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit keadaan yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru hara dan/atau kerusuhan.

Pasal 58

(1) Kepala BPKPAD berdasarkan jabatannya atau permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang.

(2) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
   a. sanksi administratif berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak;
   b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.

(3) Tata cara pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/pembebasan sanksi secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
   b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
   c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPKPAD:
      1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administratif berupa bunga; atau
      2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPKPAD dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga 1% (satu persen).
   d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala BPKPAD dapat memberi pengurangan atau menghapus sanksi administratif bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak, dengan cara menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPKPAD;

e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d.

(4) Pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
   b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
      1. Surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
      2. Surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.

(5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPKPAD melakukan Penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

(6) Terhadap pengurangan atau pembebasan sanksi administratif karena jabatan, Penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala BPKPAD atas usulan dari pejabat yang ditunjuk.

(7) Atas dasar hasil Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), pejabat yang ditunjuk membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau pembebasan sanksi administratif untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala BPKPAD.

(8) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan bunga atau denda dan /atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan pembebasan Sanksi administratif sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula serta ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

(9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan Sanksi administratif yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

(10) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan Surat keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

Pasal 59

(1) Kepala BPKPAD berdasarkan jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar apabila terdapat:
   a. *novum* atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu Pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui;
   b. *novum* atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

(2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
(3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
   a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau data baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan dokumen berupa fotokopi:
      1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
      2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
      3. berkas permohonan berikut bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b,
   c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
(4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak berdasarkan jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala BPKPAD atas usul Kepala Bidang yang menangani Penagihan Pajak berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
(5) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BPKPAD meminta kepada Bidang yang menangani Penagihan Pajak untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak.
(6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala BPKPAD dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan Pajak.
(7) Berdasarkan laporan Bidang yang menangani Penagihan Pajak dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPKPAD memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan Pajak.
(8) Atas disposisi Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bidang yang menangani Penetapan Pajak memroses penerbitan Surat Keputusan Kepala BPKPAD berupa:
   a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
   b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
(9) Atas Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang yang menangani Penetapan Pajak melakukan:
   a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala BPKPAD untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak yang lama; dan
   b. memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya Surat Ketetapan Pajak yang baru.

Paragraf 3
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 60

(1) Kepala BPKPAD 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 Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Kepala BPKPAD secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPKPAD.

(4) Wajib Pajak yang akan memohon perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dengan disertai alasan yang jelas paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan.

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

(6) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan Kepala BPKPAD berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPKPAD, dengan langkah sebagai berikut:

a. fasilitas angsuran:
    1. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
    2. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 harus sudah diterima BPKPAD paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
    3. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 harus melampirkan rincian utang pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan serta alasannya;
    4. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 yang disetujui Kepala BPKPAD dituangkan dalam surat keputusan;
    5. pembayaran angsuran diberikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran;
    6. pemberian angsuran sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam Masa Pajak berjalan;
    7. pembayaran angsuran Pajak terutang dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan;
    8. perhitungan pembayaran angsuran sebagai berikut:
        i. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
        ii. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya pokok pajak angsuran dengan sisa pajak yang belum atau akan diangsur;
        iii. pokok pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
        iv. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
        v. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
    9. jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan; dan
    10. tata cara penghitungan pembayaran angsuran dan bunga sebagaimana dimaksud angka 8 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

b. Penundaan pembayaran Pajak terutang:
   1. Wajib Pajak yang akan melakukan penundaan pembayaran harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya
   2. permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus sudah diterima BPKPAD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
   3. permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus melampirkan rincian utang pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan serta alasannya;
   4. permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang disetujui Kepala BPKPAD dituangkan dalam surat keputusan berupa surat keputusan pembatalan penundaan maupun pembayaran;
   5. penundaan pembayaran Pajak diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran dalam SKPDKB, SKPBKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPKPAD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
   6. Penundaan pembayaran Pajak terutang dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan
   7. Perhitungan penundaan pembayaran sebagai berikut:
      i. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda
      ii. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga sebagaimana dimaksud pada poin i;
      iii. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur;
      iv. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
   8. tata cara penghitungan pembayaran angsuran dan bunga sebagaimana dimaksud angka 7 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Dalam pemberian fasilitas angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BPKPAD memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

(8) Keputusan Kepala BPKPAD 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 atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
   c. menolak permohonan Wajib Pajak.

(9) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

(10) 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.

(11) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) meliputi:
   a. bencana alam;
   b. bencana non-alam

c. kebakaran;
d. kerusuhan massal atau huru hara;
e. wabah penyakit;
f. perubahan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah;
g. keadaan lainnya berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Ketigabelas
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 61

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya Kepala BPKPAD dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
(3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
(4) Dalam hal pembetulan didasarkan atau permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
(5) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala BPKPAD dapat meminta data, informasi dan/atau keterangan yang diperlukan.
(6) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
(7) 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 maupun sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan Pajak; atau
    b. pembatalan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
    c. menolak permohonan Wajib Pajak.
(8) Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan.
(9) Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan.

BAB VII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PAJAK

Pasal 62

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala BPKPAD.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan menyebutkan kelebihan pembayaran pajak dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
    a. fotokopi identitas pemohon/ kuasa pemohon (KTP/SIM/Paspor);

b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
c. Bukti Pembayaran pajak atau SSPD;
d. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak;
e. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran pajak sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak; dan
f. bukti lunas PBB-P2 sampai dengan tahun berjalan.

(3) Kepala BPKPAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan dengan melaksanakan Pemeriksaan permohonan termasuk melaksanakan peninjauan lapangan jika diperlukan.

(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Kepala BPKPAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1(satu) bulan.

(5) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.

(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 lewat 2 (dua) bulan, Kepala BPKPAD memberikan imbalan bunga 0,6% (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 73 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 16 Desember 2024

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 16 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DITANDATANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH:

BUDIONO, S.H.,M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710331 199003 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2024 NOMOR 47

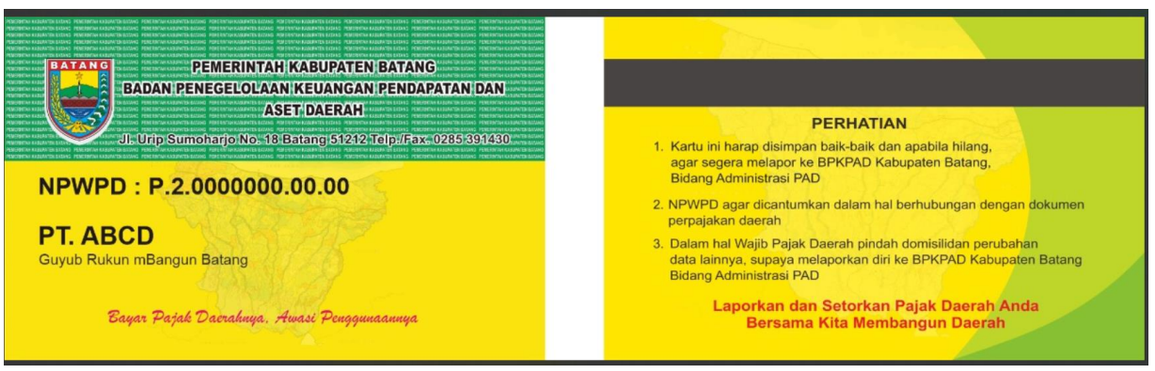
LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT NPWPD

1. Wajib Pajak Perorangan



2. Wajib Pajak Badan



NPWPD terdiri dari 13 digit, gabungan dari huruf dan angka.

P = Menunjukkan akronim dari “Pajak”;

Satu digit selanjutnya menunjukkan jenis Wajib Pajak,

Kode 1 = Menunjukkan Wajib Pajak perorangan

Kode 2 = Menunjukkan Wajib Pajak badan

Tujuh digit selanjutnya menunjukkan nomor urut tertentu yang diterbitkan oleh Bidang Administrasi PAD pada BPKPAD kepada Wajib Pajak;

Dua digit berikutnya menunjukkan kode kecamatan;

Kode 00 = menunjukkan Wajib Pajak berada di wilayah luar Kabupaten Batang

Kode 01 – 15 = menunjukkan Wajib Pajak berada di wilayah Kecamatan Kabupaten Batang.

Dua digit terakhir menunjukkan kode Desa/Kelurahan;

Kode 00 = menunjukkan Wajib Pajak berada di luar wilayah Kabupaten Batang

Kode 01 dan seterusnya berarti Wajib Pajak berada di wilayah Desa/Kelurahan Kabupaten Batang.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH

Format SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Dan Aset Daerah Jl. Jend. Urip Sumoharjo No.18 Batang Telp/Fax (0285) 391430, Batang	**SKPD** **(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH)** Masa : S/D Tahun :	No. SKPD : Kode Bayar :

I Identitas Wajib Pajak
NPWPD :
Nama :
Alamat :
ID OP :
Nama Objek :
Alamat Objek :
II Tanggal Jatuh Tempo :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp.)
1.			
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			
Dengan Huruf :			

Batang,

NIP.

Perhatian :
1. Penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar yg tercantum di SKPD. Bisa juga melalui transfer dari bank lain dengan tujuan bank Jateng **(kode 113)** dan nomor rekening dengan format **(70) + ()**. Pastikan nominal transfer sesuai dengan tagihan.
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempo akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar % per bulan
3. Apabila setoran pajak melalui transfer harap mengirimkan bukti transfer dan SKPD ke whatsapp (WA) ke 085159940907.

Format SKPDKB

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH** Jl. Jend. Urip Sumoharjo No.18 Batang Telp/Fax (0285) 391430, Batang	**SKPDKB** **(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR)** Masa Pajak : s.d Tahun Pajak : No. SKPDKB :	Kode Bayar

NPWPD :
Nama :
NOP :
Nama OP :
Alamat OP :
Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
Ayat Pajak :
Nama Pajak :

II Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Dasar Pengenaan			Rp	
2.	Pajak Terhutang			Rp	
3.	Kredit Pajak				
	a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp	-		
	b. Setoran yang Dilakukan	Rp	0		
	c. Lain-lain	Rp	-		
	d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)			Rp	0
4	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)			Rp	
5.	Sanksi Administrasi				
	a. Bunga (Pasal 97 Ayat 12)	Rp	0		
	b. Kenaikan (Pasal 97 Ayat 5)	Rp	-		
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)			Rp	0
6	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)			Rp	

Dengan Huruf : ***Rupiah***

PERHATIAN :
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar yang tertera pada SKPD ini
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar % per bulan.
3. Pembayaran melalui transfer dari selain Bank Jateng, pada penulisan rekening adalah 70+kodebayar (**70**

Batang,

NIP.

No. SKPDKB :

TANDA TERIMA

NPWPD :
Nama :
Alamat :
Nama Objek / Usaha :

Batang, ... 20 .....
Yang Menerima

Kode Bayar :

(.....)

Format SKPDLB

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH** Jl. Jend. Urip Sumoharjo No.18 Batang Telp/Fax (0285) 391430, Batang	**SKPDLB** **(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR)** Masa Pajak : s.d Tahun Pajak : No. SKPDLB :	Kode Bayar

NPWPD :
Nama :
NOP :
Nama OP :
Alamat OP :
Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat Pajak :
Nama Pajak :

II Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Dasar Pengenaan		Rp	
2.	Pajak Terhutang		Rp	
3.	Kredit Pajak			
	a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp	-	
	b. Setoran yang Dilakukan	Rp	0	
	c. Lain-lain	Rp	-	
	d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp	0
4	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp	
5.	Sanksi Administrasi			
	a. Bunga (Pasal 97 Ayat 12)	Rp	0	
	b. Kenaikan (Pasal 97 Ayat 5)	Rp	-	
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		Rp	0
6	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)		Rp	

Dengan Huruf : ***Rupiah***

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar yang tertera pada SKPD ini
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar % per bulan.
3. Pembayaran melalui transfer dari selain Bank Jateng, pada penulisan rekening adalah 70+kodebayar (**70**

Batang,

NIP.

No. SKPDLB :

TANDA TERIMA

NPWPD :
Nama :
Alamat :
Nama Objek / Usaha :

Batang, ... 20 .....
Yang Menerima

Kode Bayar :

(.....)

Format SKPDN

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH** Jl. Jend. Urip Sumoharjo No.18 Batang Telp/Fax (0285) 391430, Batang	**SKPDN** **(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL)** Masa Pajak : s.d Tahun Pajak : No. SKPDN :	Kode Bayar

NPWPD :
Nama :
NOP :
Nama OP :
Alamat OP :
Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat Pajak :
Nama Pajak :

II Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Dasar Pengenaan			Rp	
2.	Pajak Terhutang			Rp	
3.	Kredit Pajak				
	a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp	-		
	b. Setoran yang Dilakukan	Rp	0		
	c. Lain-lain	Rp	-		
	d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)			Rp	0
4	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)			Rp	
5.	Sanksi Administrasi				
	a. Bunga (Pasal 97 Ayat 12)	Rp	0		
	b. Kenaikan (Pasal 97 Ayat 5)	Rp	-		
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)			Rp	0
6	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)			Rp	

Dengan Huruf : ***Rupiah***

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar yang tertera pada SKPD ini
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar % per bulan.
3. Pembayaran melalui transfer dari selain Bank Jateng, pada penulisan rekening adalah 70+kodebayar (**70**

Batang,

NIP.

No. SKPDN :

TANDA TERIMA

NPWPD :
Nama :
Alamat :
Nama Objek / Usaha :

Batang, ... 20 .....
Yang Menerima

Kode Bayar :

(.....)

Format STPD

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Jl. Jend. Urip Sumoharjo No.18 Batang Telp/Fax (0285) 391430, Batang

Kode Bayar

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Nomor :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :
Nomor Ketetapan :
Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Pajak Terhutang (Rp)
1.			
		Jumlah	

II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pajak yang kurang bayar Rp.
2. Sanksi administrasi
   a. Bunga (Bulan x % x) Rp.
   b. Kenaikan Rp.
   c. Denda Rp. 0
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2) Rp.

Dengan huruf :
Rupiah

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng dengan menggunakan kode bayar yang tertera pada SKPD ini
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Batang,

NIP.

Tembusan :
- KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi)

No.

TANDA TERIMA

NPWPD :
Nama :
Alamat :
Nama Objek / Usaha :

Batang, ... 20 .....
Yang Menerima

Kode Bayar :

(.....)

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK
AIR TANAH

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN
Wajib Pajak Orang Pribadi

KOP
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA PAJAK DAERAH

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
Nomor Laporan..... Tanggal .....

I. Surat Perintah Penelitian Lapangan
   1. Nomor : .....
   2. Tanggal : .....

II. Data Mengenai Wajib Pajak
   1. Nama : .....
   2. NPWPD : .....
   3. a. Alamat tempat tinggal/ kedudukan : .....
      b. Nomor telepon/ponsel : .....
      c. Website dan e-mail : .....
   4. Jenis pekerjaan/usaha : .....
   5. Nama Usaha/Merk Usaha : .....
   6. a. Alamat tempat usaha : .....
      b. Nomor telepon/ponsel : .....
      c. Website dan e-mail : .....
   7. Alamat cabang-cabang : .....
      : .....
      : .....
   8. Ahli waris
      Nama : .....
      Alamat : .....
   9. Data piutang pajak dan tindakan penagihan pajak (terlampir)

III. Hasil Penelitian
   a. Validitas Data Piutang Pajak [1]
      .....
   b. Hasil Penelusuran Keberadaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak dan Kegiatan Usahanya [2]
      .....
   c. Hasil Penelusuran Keberadaan Harta Kekayaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak [3]
      .....
   d. Uraian Aspek Hukum yang timbul dalam Penagihan Pajak [4]
      .....

IV. Kesimpulan dan Usul
   1. Kesimpulan [5]
      .....
      .....
   2. Usul Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi [6]
      .....
      .....

V. Daftar Lampiran

No.	Dokumen
1	Akta atau surat kematian dari pejabat yang berwenang
2	Surat pernyataan ahli waris, wali atau pengampunya dalam hal ahli waris belum dewasa yang menyatakan bahwa wajib pajak tidak meninggalkan harta warisan atau kekayaan.
3	Dokumen sumber berupa STPD, SKPDKB, SKPKDBT, SPPT, SKPD, SK Pengurangan atau SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
4	Dokumen tindakan-tindakan penagihan yang telah dilaksanakan berupa Surat Teguran, Surat Paksa, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Berita Acara Pelaksanaan Sita dan lain-lain.
5	Dokumen-dokumen pemutakhiran data Piutang Pajak berupa SSPD, SK Pembetulan, SK Pengurangan/Penghapusan/Pembatalan, SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK.
6	Surat Perintah Penelitian Lapangan

Batang, ...

Mengetahui,
Kepala Bidang Penagihan

.....
NIP

Jurusita Pajak/Ketua Tim Verifikasi

.....
NIP

Menyetujui
Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

i. diisi uraian mengenai validitas data usulan penghapusan Piutang pajak yang mencakup antara lain tidak ada nomor surat ketetapan Pajak yang berulang di dalam usulan penghapusan Piutang Pajak dan Piutang Pajak sudah dimutakhirkan datanya dengan semua transaksi yang mempengaruhi nilai Piutang Pajak.
ii. diisi uraian tentang segala informasi keberadaan Penanggung Pajak dan kegiatan usahanya yang diperoleh selama Penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya.
iii. diisi uraian tentang segala informasi harta kekayaan Penanggung Pajak yang diperoleh selama Penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya untuk menjelaskan kemampuan Wajib Pajak untuk membayar.
iv. diisi uraian tentang segala informasi mengenai aspek hukum yang timbul dalam tindakan Penagihan pajak, misalnya sengketa harta sitaan yang telah dibebani Hak Tanggungan, hasil putusan pengadilan baik dalam maupun luar negeri terkait Wajib Pajak, gugatan, keberatan, Banding, peninjauan kembali dan lain-lain yang diperoleh selama Penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya.
v. diisi dengan simpulan berdasarkan uraian hasil Penelitian apakah Piutang Pajak memenuhi kriteria untuk dihapuskan. Uraikan dengan ringkas, jelas dan terfokus.
vi. diisi dengan usul Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi berdasarkan hasil Penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan Piutang Pajak atau tidak diusulkan penghapusan Piutang Pajak.

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN
Wajib Pajak Badan

KOP
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA PAJAK DAERAH

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN
WAJIB PAJAK BADAN
Nomor Laporan..... Tanggal .....

I. Surat Perintah Penelitian Lapangan
   1. Nomor : .....
   2. Tanggal : .....

II. Data Mengenai Wajib Pajak
   1. Nama : .....
   2. NPWPD : .....
   3. a. Alamat kedudukan : .....
      b. Nomor telepon/ponsel : .....
      c. Website dan e-mail : .....
   4. Jenis usaha : .....
   5. Nama Usaha/Merk Usaha : .....
   6. Alamat cabang-cabang : .....
      : .....
      : .....
   7. Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris

No.	Nama	Alamat	NPWPD	Jabatan

   8. Nama dan Alamat Pemegang Saham

No.	Nama	Alamat	NPWPD	% Kepemilikan

   9. Nama dan Alamat Kurator

No.	Nama	Alamat	NPWPD

   10. Nama dan Alamat Likuidator

No.	Nama	Alamat	NPWPD

   11. Data Piutang Pajak dan tindakan Penagihan Pajak (terlampir)

III. Hasil Penelitian
   a. Hasil Penelusuran Keberadaan Penanggung Pajak [1)]
      .....
   b. Hasil Penelusuran Harta Kekayaan Penanggung Pajak [2)]
      .....
   d. Uraian Aspek Hukum yang timbul dalam Penagihan Pajak [3)]
      .....

IV. Kesimpulan dan Usul
   1. Kesimpulan [4)]
      .....
      .....
   2. Usul Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi [5)]
      .....
      .....

V. Daftar Lampiran

No.	Dokumen
1	Akta pembubaran, likuidasi, atau pailit
2	Daftar pembagian harta pailit yang telah disetujui oleh Hakim Pengawas dalam hal Wajib Pajak Badan pailit
3	Surat Keterangan dari Lurah atau Kepala Desa, dan pengelola gedung atau apartemen atau Perangkat Daerah yang mengeluarkan perizinan penyelenggaraan kegiatan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak dapat ditemukan
4	Hasil penelusuran secara maksimal atas keberadaan Penanggung Pajak
5	Dokumen sumber berupa STP, SKPKB, SKPKBT, SPPT, SKP, SKPT atau SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah
6	Dokumen tindakan-tindakan penagihan yang telah dilaksanakan berupa Surat Teguran, Surat Paksa, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Berita Acara Pelaksanaan Sita dan lain-lain.
7	Dokumen-dokumen pemutakhiran data Piutang Pajak berupa SSPD, SK Pembetulan, SK Pengurangan/Penghapusan/Pembatalan, SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK.
8	Surat Perintah Penelitian Lapangan

Batang, ...

Mengetahui,
Kepala Bidang Penagihan

.....
NIP

Jurusita Pajak/Ketua Tim Verifikasi

.....
NIP

Menyetujui
Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

1) diisi uraian segala informasi keberadaan Penanggung Pajak yang diperoleh selama Penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya untuk menjelaskan keinginan Penanggung Pajak untuk membayar.
2) diisi uraian segala informasi keberadaan harta kekayaan Penanggung Pajak yang diperoleh selama Penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya untuk menjelaskan kemampuan Wajib Pajak untuk membayar.
3) diisi uraian segala informasi mengenai aspek hukum yang timbul dalam tindakan Penagihan Pajak, misalnya proses ataupun penyelesaian likuidasi, pailit, sengketa harta sitaan yang telah dibebani Hak Tanggungan, hasil putusan pengadilan baik dalam maupun luar negeri terkait Wajib Pajak, gugatan, keberatan, Banding, peninjauan kembali dan lain-lain yang diperoleh selama Penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya.
4) diisi dengan simpulan berdasarkan uraian hasil Penelitian apakah piutang pajak memenuhi kriteria untuk dihapuskan. Uraikan dengan ringkas, jelas dan terfokus.
5) diisi dengan usul Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi berdasarkan hasil Penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan piutang pajak atau tidak diusulkan penghapusan Piutang Pajak.

Lampiran Laporan Hasil Penelitian Lapangan
Nomor Laporan :
Tanggal :

Data daftar Piutang Pajak dan tindakan Penagihan Pajak yang diteliti:

No.	Dasar Penagihan		Jumlah Pajak yang masih harus dibayar	Jumlah Pajak yang telah dibayar/berkurang	Jumlah sisa Piutang Pajak	Tindakan Penagihan Pajak yang dilakukan									
						Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus		Surat Teguran		Surat Paksa			SPMP		
	No	Tanggal				No	Tanggal	No	Tanggal	No	Tanggal	Tanggal penyampaian	No	Tanggal	Tanggal Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Petunjuk Pengisian:

1. cukup jelas.
2. diisi dengan nomor STPD/SKPDKB/SKPDKBT/SPPT/SKPD atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
3. diisi dengan tanggal STPD/SKPDKB/SKPDKBT/SPPT/SKPD atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
4. diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STPD/SKPDKB/SKPDKBT/SPPT/SKPD atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
5. diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
6. diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
7. diisi dengan nomor Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
8. diisi dengan tanggal Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus
9. diisi dengan nomor Surat Teguran.
10. diisi dengan tanggal Surat Teguran.
11. diisi dengan nomor Surat Paksa.
12. diisi dengan tanggal Surat Paksa.
13. diisi dengan tanggal Penyampaian Surat Paksa (Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa).
14. diisi dengan nomor Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
15. diisi dengan tanggal Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)
16. diisi dengan tanggal pelaksanaan Sita (Berita Acara Pelaksanaan Sita).

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN LAPANGAN

Pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun..... (...,...,.....) telah dilakukan konfirmasi dan pengecekan atas objek Pajak pada:

Wajib Pajak	:	.....
Alamat	:	.....
NPWPD	:	.....
NOPD	:	.....

Dengan hasil sebagai berikut:
.....
.....
.....

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh saksi dan petugas setelah dibacakan dan dijelaskan tentang isinya, agar semua pihak berkepentingan menjadi maklum.

Batang,.....

Wajib Pajak	Petugas
	1. .....
	2. .....
.....	3. .....

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI

KOP
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA PAJAK DAERAH

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI
Nomor Laporan.....
Tanggal.....

I. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama [1] : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....

2. Nama [2] : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....

3. Nama [3] : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....

Telah melakukan Penelitian administrasi terhadap Piutang Pajk pada daftar terlampir.

II. Kesimpulan dan Usul

1. Kesimpulan [4]
   .....
   .....
2. Saran Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi [5]
   .....
   .....

Peneliti, [6]

Mengetahui,
Kepala Subbidang Penagihan,

.....
NIP

Peneliti,

.....
NIP

Peneliti,

.....
NIP

Menyetujui
Kepala Bidang yang menangani urusan Pajak

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

1) diisi nama Jurusita atau Tim Verifikasi yang melakukan Penelitian administrasi.
2) diisi dalam hal Jurusita atau Tim Verikasi yang melakukan Penelitian administrasi lebih dari satu orang atau dibantu pelaksana Subbidang Penagihan.
3) diisi dalam hal Jurusita atau Tim Verikasi yang melakukan Penelitian administrasi lebih dari dua orang atau dibantu pelaksana Subbidang Penagihan.
4) dalam hal usulan penghapusan karena hak Penagihan Pajak telah kedaluwarsa, diuraikan bahwa atas Piutang Pajak tersebut benar-benar memiliki dokumen pendukung (STPD/SKPDKB/SKPDKBT/SK Pengurangan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali dan data tindakan Penagihan yang lain) yang lengkap dan datanya sudah merupakan data yang telah dimutakhirkan (valid) serta periode waktu kedaluwarsa telah terlampaui sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Jika terdapat nomor ketetapan yang kedaluwarsa tanpa ada tindakan Penagihan minimal dengan Surat Paksa, dijelaskan alasan mengapa sampai terjadi hal tersebut; dalam hal usulan penghapusan karena dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan, diuraikan bahwa atas Piutang Pajak tersebut telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku dan dijelaskan tindakan penelusurannya misalnya telah dikonfirmasi ke WP dan tidak mendapatkan jawaban.
5) diisi dengan usul Jurusita Pajak atau Tim Verifikasi berdasarkan hasil Penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan piutang pajak atau tidak diusulkan penghapusan Piutang Pajak.
6) diisi dalam hal dalam hal Jurusita atau Tim Verifikasi yang melakukan Penelitian administrasi lebih dari satu orang atau dibantu pelaksana Subbidang Penagihan.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT DAFTAR USULAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

No	NPWPD NOPD	Nama Wajib Pajak	Alamat	Tanggal Ketetapan	Jumlah Piutang (Rp)	Jumlah Pajak yang telah dibayar/berkurang (Rp)	Sisa Piutang	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah								

Kepala Bidang
Penagihan……

NIP ……

Kepala Subbidang
Penagihan

NIP ……

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah

NIP……

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH

TATA CARA PENGHITUNGAN PEMBAYARAN ANGSURAN DAN BUNGA

1. Diketahui Wajib PAT 31 Januari 2024 memiliki utang pajak dengan pokok Rp25.000.000 pada 1 februari 2024 Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan pajak berupa pembayaran pajak tersebut dengan cara angsuran selama 5 bulan (Paling Lama) Berdasarkan permohonan Wajib Pajak dengan kelengkapan sesuai dengan persyaratan, Kepala BPKPAD mengabulan permohonan tersebut. Perhitungan Pembayaran Angsuran Wajib Pajak atas Permohonan sebagai berikut:

Total Utang Wajib Pajak	= 25.000.000
Angsuran pokok per bulan	= 25.000.000/5 =5.000.000
Angsuran Bulan I	= Angsuran pokok + Bunga 5.000.000+(25.000.000*1%) = 5.250.000
Angsuran Bulan II	= Angsuran pokok + Bunga 5.000.000+(20.000.000*1%) = 5.200.000
Angsuran Bulan III	= Angsuran pokok + Bunga 5.000.000+(15.000.000*1%) = 5.150.000
Angsuran Bulan IV	= Angsuran pokok + Bunga 5.000.000+(10.000.000*1%) = 5.100.000
Angsuran Bulan V	= Angsuran pokok + Bunga 5.000.000+(5.000.000*1%) = 5.050.0000

2. Diketahui Wajib PAT 31 Januari 2024 memiliki utang pajak dengan pokok Rp25.000.000 pada 1 April 2024 Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan pajak berupa pembayaran pajak tersebut dengan cara angsuran selama 5 bulan (Paling Lama). Berdasarkan permohonan Wajib Pajak dengan kelengkapan sesuai dengan persyaratan, Kepala BPKPAD mengabulan permohonan tersebut. Perhitungan Pembayaran Angsuran Wajib Pajak atas Permohonan sebagai berikut:

Total Utang Wajib Pajak	= Pokok + Denda = 25.000.000+(1%X4BULANX25.000.000) = 25.000.000+1.000.000 = 26.000.000
Angsuran pokok per bulan	= 26.000.000/5 =5.200.000
Angsuran Bulan I	= Angsuran pokok + Bunga 5.200.000+(26.000.000*1%) = 5.460.000
Angsuran Bulan II	= Angsuran pokok + Bunga 5.200.000+(20.800.000*1%) = 5.408.000
Angsuran Bulan III	= Angsuran pokok + Bunga 5.200.000+(15.600.000*1%) = 5.356.000
Angsuran Bulan IV	= Angsuran pokok + Bunga 5.200.000+(10.400.000*1%) = 5.304.000
Angsuran Bulan V	= Angsuran pokok + Bunga 5.200.000+(5.200.000*1%) = 5.252.0000

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 47 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH

TATA CARA PENGHITUNGAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Diketahui Wajib Pajak PBJT atas Makanan dan/atau Minuman Tahun 2023 memiliki utang pajak dengan total pokok Rp25.000.000 dan bunga Rp1.500.000,00 pada awal 1 Januari 2024 Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan pajak berupa penundaan pembayaran pajak 4 bulan (paling lama). Berdasarkan permohonan Wajib Pajak dengan kelengkapan sesuai dengan persyaratan, Kepala BPKPAD mengabulan permohonan tersebut. Perhitungan Pembayaran penundaan Angsuran Wajib Pajak atas Permohonan sebagai berikut:
Total Utang Wajib Pajak = Pokok+Bunga = 25.000.000+1.500.000 = 26.500.000
Penundaan selama 4 bulan
Total yang harus di bayar oleh Wajib Pajak sebagai berikut:
Total Utang Pajak + (lama penundaan X % bunga)
26.500.000 + (4 x 1%)
26.500.000+4%
= 26.500.000+1.060.000
= 27.560.000

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI