



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 132);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Trenggalek.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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.

10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan usaha milik negara, Badan usaha milik daerah, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor.
13. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik Kendaraan Bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam Badan usaha.
14. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak Kendaraan Bermotor yang bersangkutan.
15. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan yang untuk selanjutnya disebut PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.

16. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
17. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
18. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
19. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
20. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
21. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
22. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
23. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
24. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.

25. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
26. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
27. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar Badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
28. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
29. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
30. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
31. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
32. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
33. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
34. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan

sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.

35. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
36. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalta*, yaitu *collocalia fuchliap* haga, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*., dan *collocalia linchi*.
37. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
38. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
41. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
42. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam

melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.

43. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
44. 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.
45. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
46. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek Pajak.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
48. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
49. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
50. 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.

51. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
52. 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.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
54. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
55. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
56. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
57. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib

Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, Notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.

58. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
59. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
60. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
61. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
62. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
63. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka

melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

64. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
65. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh, pengujian yang dilakukan, simpulan, dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
66. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi
67. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
68. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan Lampiran-Lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
69. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak

dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

70. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
71. Penagihan Retribusi adalah serangkaian tindakan agar Wajib Retribusi melunasi Utang Retribusi dan Biaya Penagihan Retribusi dengan menegur pembayaran atas Retribusi.
72. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
73. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi utang Pajak atau utang Retribusi.
74. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
75. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
76. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
77. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
78. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis,

dan/atau media dalam jaringan melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli

79. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpajakan untuk menerbitkan surat perintah pencairan dana sebagai dasar kompensasi utang pajak dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada wajib Pajak.
80. Legalisasi adalah tanda pengesahan dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang perpajakan atas karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan dalam bentuk antara lain *perforasi*, kode batang, dan/atau stempel.
81. Kesepakatan Bersama adalah dokumen kerja sama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang berisi kesepakatan yang isinya bersifat umum.
82. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah dokumen kerja sama antara Daerah dengan Daerah lain dan/atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang memuat hak dan kewajiban.
83. Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah yang selanjutnya disingkat TKKSD adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah untuk membantu Bupati dalam menyiapkan kerja sama Daerah.
84. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/ data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWPD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan

kepada wajib pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.

85. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Informasi dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pemungutan Pajak;
- b. tata cara pemungutan Retribusi.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Jenis Pajak

Pasal 3

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

Bagian Kedua
Pendaftaran, Dan Pendataan Pajak
Paragraf 1
PBB P2
Pasal 4

- (1) Setiap orang atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dan belum dikenakan PBB-P2 wajib mendaftarkan objek dan/atau subjek PBB-P2 kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Kewajiban mendaftarkan tanah dan/atau bangunan sebagai objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada tahun Pajak berjalan berdasarkan bukti kepemilikan objek pajak.

Pasal 5

Syarat kelengkapan permohonan pendaftaran meliputi:

- a. blanko permohonan pelayanan PBB P2;
- b. SPOP dan/atau LSPOP;
- c. surat resmi yang menyatakan kepemilikan tanah dan/atau bangunan;
- d. copy kartu tanda penduduk yang sah dan/atau nomor induk berusaha untuk wajib pajak Badan;
- e. surat kuasa apabila dikuasakan; dan
- f. copy kartu tanda penduduk penerima kuasa apabila dikuasakan.

Pasal 6

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah 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) Khusus untuk PBB-P2, pendataan meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan di Daerah.

Pasal 7

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan/atau
 - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan dan dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

Pasal 8

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi.
- (2) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan/atau
 - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
 - a. pengumpulan data objek Pajak; dan
 - b. pengolahan data objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengonversian peta objek Pajak, yang meliputi:

- a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
- b. digitasi peta analog ke peta digital

Pasal 9

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik objek Pajak, atas data objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan data; dan
 - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengukuran objek Pajak, yang meliputi:
 - a. pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit;
 - b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - c. pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas

Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.
- (5) Surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak, maka Wajib Pajak wajib melaporkan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak.
- (3) Bentuk formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

PBJT

Pasal 12

- (1) Wajib PBJT wajib mendaftarkan Objek Pajaknya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. untuk orang/perseorangan:
 1. mengisi formulir pendaftaran;
 2. kartu tanda penduduk pemilik/ pengelola/ penanggungjawab yang sah; dan
 3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan;
 - b. untuk badan:
 1. mengisi formulir pendaftaran;
 2. kartu tanda penduduk pemilik/ pengelola/ penanggungjawab yang sah;
 3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan; dan
 4. akta pendirian badan.
- (4) Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap, pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3 tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menetapkan secara jabatan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang

dipersamakan dengan membuat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan.

- (6) Format surat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat diambil sendiri atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik wajib pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Pasal 13

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dikecualikan untuk Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Paragraf 3

Pasal 14

Pajak Reklame

- (1) Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. foto objek reklame beserta letak geografisnya;
 - c. kartu tanda penduduk yang sah;
 - d. surat kuasa apabila dikuasakan; dan/atau
 - e. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan.
- (4) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (9) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menetapkan secara jabatan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan dengan membuat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan.
- (10) Format surat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (11) NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil sendiri atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (12) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 4

PAT

Pasal 15

- (1) Wajib PAT wajib mendaftarkan Objek Pajaknya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
 - a. untuk orang/perseorangan:
 - 1. mengisi formulir pendaftaran;
 - 2. kartu tanda penduduk pemilik/ pengelola/ penanggungjawab yang sah;
 - 3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan; dan
 - b. untuk Badan:
 - 1. mengisi formulir pendaftaran;
 - 2. kartu tanda penduduk pemilik/ pengelola/ penanggung jawab yang sah;

3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan; dan akta pendirian badan.
- (4) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menetapkan secara jabatan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan dengan membuat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan.
- (6) Format surat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil sendiri atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 5
Pajak MBLB
Pasal 16

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan Objek Pajaknya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
 - a. kartu tanda penduduk Wajib Pajak;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Pajak yang berbentuk badan/bukti kepemilikan objek Pajak yang sah;
 - c. surat izin apabila mempunyai;
 - d. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - e. kartu tanda penduduk penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - f. nomor pokok Wajib Pajak; dan/atau
 - g. foto/gambar objek Pajak yang dilengkapi titik koordinat.
- (4) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menetapkan secara jabatan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan dengan membuat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan.

- (6) Format surat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil sendiri atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik

Paragraf 6

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Syarat pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. untuk orang/perseorangan:
 - 1. mengisi formulir pendaftaran;
 - 2. kartu tanda penduduk pemilik/ pengelola/ penanggungjawab yang sah;

3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan, dan
- b. untuk Badan:
 1. mengisi formulir pendaftaran;
 2. kartu tanda penduduk pemilik/ pengelola/ penanggungjawab yang sah;
 3. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan; dan akta pendirian badan.
- (4) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (5) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menetapkan secara jabatan NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan dengan membuat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan.
- (6) Format surat pernyataan untuk segera menyelesaikan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) NPWPD, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil sendiri atau dikirimkan kepada Wajib Pajak.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak

Bagian Ketiga
Penilaian PBB-P2
Pasal 18

- (1) Objek PBB-P2 terdiri dari:
 - a. objek pajak umum; dan
 - b. objek pajak khusus.
- (2) Objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria sebagai berikut:
 - a. objek Pajak Standar, yaitu objek-objek Pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 1. tanah dengan luas kurang dari atau sama dengan 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 2. bangunan dengan jumlah lantai kurang dari atau sama dengan 4 (empat); dan
 3. luas bangunan kurang dari atau sama dengan 1.000 m² (seribu meter persegi).
 - b. objek Pajak Non Standar, yaitu objek-objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria sebagai berikut:
 1. tanah dengan luas lebih dari 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 2. bangunan dengan jumlah lantai lebih dari 4 (empat); dan/atau
 3. luas bangunan lebih dari 1.000 m² (seribu meter persegi).
- (3) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti:
 - a. jalan tol;
 - b. bandar udara;
 - c. stasiun;

- d. bendungan;
- e. pelabuhan, dermaga, galangan kapal;
- f. lapangan golf;
- g. stadion;
- h. sirkuit balap;
- i. pabrik semen/pupuk;
- j. tempat rekreasi;
- k. tempat penampungan/kilang minyak, air, atau gas;
- l. pipa minyak, air, atau gas;
- m. stasiun pengisian bahan bakar;
- n. menara; dan
- o. Bangunan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses Penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP hasil proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
 - a. NJOP Bumi; dan/atau
 - b. NJOP Bangunan.
- (4) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. NJOP Bangunan Objek Pajak umum; dan/atau
 - b. NJOP Bangunan Objek Pajak khusus.
- (5) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal Objek Pajak dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (6) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas objek pajak berupa tanah merupakan hasil konversi nilai indikasi rata-rata per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian tanah ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.

- (7) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman untuk:
 - a. usaha bidang perikanan berupa areal pembudidayaan ikan adalah sebesar nilai jual pengganti; dan
 - b. kepentingan pelabuhan, industri, lapangan golf serta tempat rekreasi adalah sebesar nilai jual yang ditentukan berdasarkan korelasi garis lurus ke samping dengan klasifikasi NJOP permukaan bumi berupa tanah di sekitarnya.
- (8) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (9) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian bangunan ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.
- (10) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung melalui penilaian massal.
- (11) Dalam hal penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat, penghitungan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan objek pajak umum dilakukan melalui Penilaian Individual.
- (12) NJOP Bumi atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dan NJOP Bangunan objek pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b dihitung melalui Penilaian Individual.

Pasal 20

- (1) Penilaian massal dan penilaian individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 19 ayat (11) dilakukan dengan membentuk nilai indikasi rata-rata dalam setiap zona nilai tanah.

- (2) Nilai indikasi rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (3) Dalam hak tidak terdapat transaksi jual beli, nilai indikasi rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.
- (4) Penilaian massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (11) dilakukan dengan menyusun daftar biaya komponen Bangunan untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
- (5) Jenis penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotik/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintahan;
 - j. bangunan tidak kena pajak;
 - k. bangunan parkir;
 - l. apartemen/kondominium;
 - m. pompa bensin;
 - n. tangki minyak;
 - o. gedung sekolah; dan
 - p. lain-lain.

Bagian Keempat

NPWPD

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (2) Pendaftaran jenis pajak yang dipungut berdasarkan Penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan menggunakan:
 - a. formulir pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak meliputi:
 1. Pajak Reklame;
 2. Pajak Air Tanah;
 3. Opsen PKB; dan
 4. Opsen BBNKB.
 - b. SPOP dan/atau LSPOP untuk jenis Pajak PBB-P2.
- (3) Pendaftaran jenis pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (5) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah menerbitkan nomor registrasi/NOPD/jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.

Pasal 22

- (1) Ketentuan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dalam Pasal 21 ayat (1) tidak mendaftarkan diri, ke Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah secara jabatan menerbitkan NPWPD setelah dilakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 23

- (1) NPWPD untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (2) NPWPD untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (3) NPWPD diterbitkan dalam bentuk fisik dan/atau digital sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Paragraf 1

Umum

Pasal 24

Besaran pokok pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan pajak dengan tarif pajak.

Pasal 25

- (1) Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan formulir pendaftaran Objek Pajak, dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, maka Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administrative.

Paragraf 2

PBB-P2

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dengan menggunakan SPPT.

- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah dapat menerbitkan SKPD/SPPT PBB-P2 dalam hal:
- a. SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Paragraf 3

BPHTB

Pasal 27

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BPHTB setelah dikurangi nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak, dengan tarif BPHTB.
- (2) Dasar Pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak.

Paragraf 4

PBJT

Pasal 28

Dasar pengenaan PBJT adalah jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:

- a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
- b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
- c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;

- d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia pelayanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
- e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Kesenian dan Hiburan.

Pasal 29

- (1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.
- (3) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
 - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 30

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b ditetapkan untuk:
 - a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
 - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
 - a. kapasitas tersedia;
 - b. tingkat penggunaan;
 - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Wajib PBJT Parkir tidak memungut pembayaran atas jasa parkir yang disediakan, penentuan

PBJT terutang didasarkan pada perhitungan potensi terhadap tempat parkir yang disediakan.

- (2) Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan luasan ruang parkir yang disediakan dan besaran tarif retribusi tempat parkir terdekat.
- (3) Hasil perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikalikan dengan tarif PBJT atas jasa parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pajak Reklame

Pasal 32

- (1) Dasar pengenaan Pajak reklame adalah nilai sewa Reklame.
- (2) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari penjumlahan nilai jual objek Pajak Reklame dengan nilai strategis.
- (3) Nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame berdasarkan kriteria sudut pandang dan kepadatan pemanfaatan tata ruang untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha.
- (4) Jangka waktu lamanya penyelenggaraan Reklame terdiri atas harian, bulanan, dan tahunan.

Paragraf 6

PAT

Pasal 33

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan air tanah.

- (2) Besaran nilai perolehan air tanah dihitung dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai 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/atau
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air.
- (3) Faktor lokasi sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. lokasi sumber Air berdasarkan cekungan; atau
 - b. lokasi sumber Air berdasarkan ketersediaan layanan Perusahaan Daerah Air Minum.
- (4) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan untuk penghitungan nilai perolehan air tanah yang dinyatakan dalam rupiah ke dalam komponen:
 - a. sumber daya alam; dan
 - b. peruntukan dan pengelolaan.
- (5) Besarnya nilai perolehan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

Pajak MBLB

Pasal 34

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.

- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Keputusan Gubernur yang berlaku.

Paragraf 8

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 35

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

Bagian Keenam

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 36

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 - 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 - 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;

- d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi MBR yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Ketujuh

Pembukuan

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usahapalingsedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurangdari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cara pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Penonaktifan atau Penghapusan NPWPD
Pasal 38

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak;
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (3) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atau Verifikasi.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan tidak menghapus utang pajak.

Pasal 39

- (1) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 40

Paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penonaktifan atau penghapusan terhadap NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan, petugas menyampaikan pemberitahuan penonaktifan atau penghapusan melalui pos dan surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Bagian Kesembilan

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 41

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

- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d setiap tanggal 10 (sepuluh) setelah berakhirnya masa Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (8) Untuk jenis Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2) pembayaran dapat dilakukan secara kolektif melalui Petugas Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2).
- (9) Petugas Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB P2) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 42

- (1) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatangan akta jual beli.
- (4) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.

- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 44

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan pada setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah, sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Penyampaian pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik dan/atau secara langsung.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (4) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 46

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. meneliti kebenaran identitas diri Wajib Pajak, lokasi objek usaha Wajib Pajak;
 - c. meneliti kebenaran penulisan dalam SPTPD;

- d. meneliti kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang hasil penjualan barang dan/atau jasa;
 - e. meneliti dan memverifikasi perhitungan Nilai Dasar Pengenaan Pajak dengan Tarif Pajak;
 - f. mencocokkan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama;
 - g. meneliti pengenaan sanksi administratif dalam SPTPD dengan SSPD pada Masa Pajak yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. meneliti rekapitulasi lampiran untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan, dan makanan atau minuman yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 - 1. rekapitulasi penerimaan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
 - 2. rekapitulasi penggunaan bill; dan
 - 3. bill atau bukti sejenisnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian terhadap SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pajak daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kesebelas
Pemeriksaan Pajak
Paragraf 1
Kewenangan Pemeriksaan
Pasal 47

- (1) Kepala Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan.
- (2) Kewenangan Kepala Daerah untuk melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kepala organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak.

Paragraf 2
Tujuan Pemeriksaan
Pasal 48

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) bertujuan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak daerah.

Paragraf 3
Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan
Kewajiban Pajak
Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa Data Konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD;
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang; dan
 - c. kepatuhan dalam membayar Utang Pajak Masa Pajak/Tahun Pajak sebelumnya.

Pasal 51

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dengan memperhatikan ketersediaan Pejabat Pemeriksa pada Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau jumlahnya belum mencukupi kebutuhan Pemeriksaan, Kepala Daerah dapat menugaskan Petugas Pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan.

- (4) Dalam hal diperlukan, Kepala Daerah dapat menunjuk tenaga ahli untuk membantu proses Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa.
- (2) Persyaratan untuk Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (3) Persyaratan untuk Petugas Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. minimal lulusan Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda (II/a) atau minimal lulusan SMA

- dengan pangkat minimal Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
- b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
 - c. memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
 - d. cermat dan saksama dalam menggunakan keterampilannya sebagai Pemeriksa;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - g. telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Kepala Daerah.
- (5) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3), yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan, dan menyusun program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang saksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;

- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim, yang ditetapkan dalam SP2 atau perubahannya;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu seperti dalam bidang bahasa, teknologi informasi, dan/atau hukum yang diutamakan berasal dari Pemerintah Daerah.
- f. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 55

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf h berfungsi sebagai:

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

Pasal 56

- (1) Kegiatan Pemeriksaan dituangkan dalam LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3).
- (2) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. LHP disusun secara ringkas dan jelas yang menggambarkan informasi mengenai ruang lingkup, pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
 - b. LHP minimal memuat:
 1. penugasan Pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 4. pemenuhan kewajiban Pajak;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. Dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil Pemeriksaan;
 9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 10. penghitungan Pajak terutang; dan
 11. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 57

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

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
 3. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret; dan
 4. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan Dokumen, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya dengan menyampaikan saran secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

- j. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak kepada Pemeriksa dalam rangka pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Pasal 58

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data Elektronik yang berhubungan dengan pendapatan usaha yang diperoleh, kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, meliputi:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau

3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - e. melakukan Penyevelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - g. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Pasal 59

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

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

Pasal 60

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;

- b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data Elektronik yang berhubungan dengan kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - g. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang;

- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik;
dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 61

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan kalender, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan kalender, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan kalender, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 62

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 63

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;

- b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
- c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
- d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 64

- (1) Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Pejabat harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 65

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Pasal 62, dan Pasal 63 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 66

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

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

- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Pasal 67

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

Pasal 68

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 69

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

ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d.

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

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.

- (5) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 72

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegehan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi dalam jaringan yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang dapat berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses Data Elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari

Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau

- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 73

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pemeriksa dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.

- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
- (8) Wajib Pajak dilarang merusak, mencabut, atau menghilangkan segel; mengakses, mengubah, atau menghapus Dokumen yang ditempatkan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak termasuk media penyimpanan data yang disegel.

Pasal 74

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

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

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas pada hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna

kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.

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

Pasal 77

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

dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita

acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 78

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi daerah tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar serta sanksi administrasi berupa bunga.
- (4) Dalam hal pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 79

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan SKPD dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 80

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa melalui Pejabat dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan yang lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.
- (3) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib

Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.
- (5) Dalam hal diperlukan informasi tambahan terkait penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, Pemeriksa melalui Pejabat dapat meminta keterangan kepada Pihak Ketiga.

Pasal 81

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

- (5) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksaaan.

Pasal 83

- (1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 84

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3);
- b. sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3); dan
- b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b dalam

jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3); dan

- b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2),

Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3); dan

- b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3); dan

- b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2),

Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak, dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan,

yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) atau ayat (3); dan
- b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 85

- (1) Dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5) dan Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat setelah pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat berdasarkan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5), dan/atau berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 86

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 87

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan kepada Pejabat.
- (2) Permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila:
 - a. risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5) telah ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak;
 - b. berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) belum ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak; dan

- c. terdapat perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP.
- (3) Surat permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak penandatanganan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5).

Pasal 88

- (1) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan diusulkan oleh organisasi perangkat daerah pemungut Pajak kepada Kepala Daerah dan terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh sekretaris daerah atas nama Kepala Daerah.
- (3) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan unsur inspektorat daerah yang bersangkutan.

Pasal 89

Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) bertugas untuk:

- a. membahas perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP;
- b. memberikan simpulan dan keputusan atas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa; dan
- c. membuat risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang berisi simpulan dan keputusan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan bersifat mengikat kepada Pemeriksa.

Pasal 90

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus menyampaikan undangan kepada Wajib Pajak dan Pemeriksa untuk melakukan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5).
- (2) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 91

- (1) Pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilakukan bersama dengan tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai

dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus tetap dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

Pasal 92

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5) serta pelaksanaan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4).

Pasal 93

- (1) Hasil pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus dituangkan dalam risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan namun Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:

- a. berita acara penolakan penandatanganan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
- a. berita acara penolakan dilakukan Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
- a. berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan; dan
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:

a. hadir dalam pembahasan, namun menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu atau menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, atau

b. tidak hadir dalam pembahasan,

pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

Pasal 94

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) atau ayat (5) dan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 95

(1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Pemeriksa melalui Pejabat memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

(2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus

menandatangani surat penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 96

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 95 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 97

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
- (2) Risalah pembahasan, risalah Tim Penjaminan Mutu, dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (6), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 98

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

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

Pasal 99

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 1. dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 2. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah;
- c. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah

mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah; atau

- d. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.

Pasal 100

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf b, dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1); atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1);
- c. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan sehubungan dengan permohonan pengajuan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak

sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 ayat (1) huruf a:

1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 ayat (1) huruf b:
1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan atas Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 2. dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 3. dilanjutkan dengan Penyidikan namun Penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia; atau

4. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah; atau
- f. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut:
 1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau tersangka meninggal dunia; atau
 2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1),dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 101

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila setelah diterbitkan LHP Sumir, Wajib Pajak ditemukan.
- (2) Pajak terutang atas Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c dan huruf d ditetapkan secara jabatan.

Pasal 102

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), Pasal 76 ayat (1), atau Pasal 77 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3), Pasal 76 ayat (2), atau Pasal 77 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (7), dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 103

- (1) SKPD dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,

dapat dibatalkan oleh Kepala Daerah secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. SKPD sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak belum terlewati; atau
 - b. SKPDLB sesuai dengan SPTPD apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan SP2 perubahan.

Pasal 104

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka apabila:

- a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 atau Pasal 77 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penghitungan Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan atas pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak tersebut.

Pasal 105

- (1) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) disetujui oleh Kepala Daerah, pelaksanaan Pemeriksaan ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan pemeriksaan sampai dengan:
- a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - d. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan telah mempunyai kekuatan hukum tetap

dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.

- (2) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan disampaikannya surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka.
- (4) Dokumen terkait dengan Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pemeriksa Bukti Permulaan dengan membuat berita acara yang ditandatangani Pemeriksa dan pemeriksa Bukti Permulaan.
- (5) Salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada Wajib Pajak.

Pasal 106

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau

- d. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.
- (2) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) dihentikan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a, apabila:
- a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; dan
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.

Pasal 107

- (1) Dalam hal Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak juga dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan Pemeriksaan apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup ditindaklanjuti dengan Penyidikan.

- (2) Penangguhan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan:
 - a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.
- (3) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (4) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan apabila:
 - a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.
- (5) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan apabila:
 - a. Penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. Penyidikan dilanjutkan dengan penuntutan dan putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

huruf b dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.

Pasal 108

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) atau Pasal 107 ayat (4), jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, atau jangka waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 atau Pasal 63 diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dihentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) atau Pasal 107 ayat (5), Pemeriksa harus menyampaikan surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Pasal 109

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Daerah.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Daerah untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Kepala Daerah menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan

dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Paragraf 4

Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 110

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 111

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

Pasal 112

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 113

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

Pasal 114

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.

Pasal 115

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang saksama;
- b. lingkup Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;

- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 116

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf f disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 - b. dasar pembuatan LHP.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan gambaran mengenai:
 - a. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - b. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - c. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 117

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

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat juga pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. penugasan pemeriksaan;
 - 2. identitas wajib pajak;
 - 3. dasar (tujuan) pemeriksaan;
 - 4. Dokumen yang dipinjam;
 - 5. media penyimpanan hasil salinan data elektronik wajib pajak;
 - 6. materi yang diperiksa;

7. uraian hasil pemeriksaan; dan
8. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 118

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 119

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen dengan tujuan Pemeriksaan;

- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Pasal 120

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;

- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2 perubahan apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 121

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 122

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu

paling lama 4 (empat) bulan kalender yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.

- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai

dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

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

Pasal 125

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau

2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) dapat disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 126

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111.
- (2) Peminjaman Dokumen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70.

Pasal 127

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

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

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

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dan Pasal 128, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dan Pasal 128, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan

untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 130

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

Paragraf 5

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

Pasal 131

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

Pasal 132

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

Pasal 133

Pemeriksa tidak dapat dikenai sanksi dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar Pemeriksaan, serta dilaksanakan berdasarkan iktikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Kedua Belas

Pengawasan

Pasal 134

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan dan menempatkan personil dan/atau peralatan maupun Sistem Informasi pada Objek Pajak PBJT.
- (2) Pengawasan dengan cara menempatkan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rutin setiap bulan.
- (3) Pengawasan dengan cara penempatan peralatan maupun Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling cepat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum pemasangan.
- (4) Penempatan peralatan maupun Sistem Informasi berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi Wajib Pajak yang wajib dipergunakan oleh wajib pajak sebagaimana mestinya.

- (5) Wajib Pajak bertanggung jawab atas terjadinya kerusakan dan/atau hilangnya peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan apabila kerusakan dan/atau hilangnya peralatan diakibatkan oleh bencana alam maupun non-alam.
- (7) Terhadap Wajib Pajak yang menolak pemasangan peralatan maupun Sistem Informasi, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pencegahan mendapatkan fasilitas perpajakan;
 - d. penutupan sementara kegiatan usaha; dan
 - e. penutupan permanen kegiatan usaha.
- (8) Strategi dan tata cara pengawasan ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Belas

Surat Ketetapan Pajak Dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 135

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:

- a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 - 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Pasal 60 atau Pasal 121.
- (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 136

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 137

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 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 135 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:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak atas Barang dan Jasa Tertentu; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 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 138

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.

Bagian Keempat Belas

Penagihan Pajak

Paragraf 1

Pejabat dan Jurusita

Pasal 139

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Kepala Daerah berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita; dan
 - b. menerbitkan:
 - 1. surat teguran;

2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 3. surat paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat pengusulan pencegahan;
 6. surat perintah penyanderaan;
 7. surat pencabutan sita;
 8. pengumuman lelang;
 9. surat penentuan harga limit;
 10. pembatalan lelang; dan
 11. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Dalam rangka penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas:
- a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan Penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.

Pasal 140

- (1) Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2) huruf a merupakan pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Penagihan di bidang Pajak.
- (2) Persyaratan untuk Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

- (3) Dalam hal pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada atau jumlahnya belum mencukupi, Pejabat dapat mengangkat Jurusita dari pegawai negeri sipil di lingkungan kantor Pejabat yang memiliki kemampuan dan diberi tugas, wewenang, tanggung jawab untuk melaksanakan Penagihan.
- (4) Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita;
 - e. memiliki kemampuan melakukan Penagihan; dan
 - f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e ditentukan berdasarkan penilaian Pejabat.
- (6) Pemenuhan sertifikasi di bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) dan ayat (3), diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 142

Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 diberhentikan apabila:

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

Paragraf 2

Penanggung Pajak

Pasal 143

Penagihan Pajak dilakukan terhadap:

- a. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi; atau
- b. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan.

Pasal 144

Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf a dilakukan terhadap:

- a. orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- b. istri/suami dari Wajib Pajak orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal tidak terdapat perjanjian pemisahan harta suami istri.
- c. seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan belum terbagi yang bertanggungjawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:

1. jumlah harta warisan yang belum terbagi dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang belum terbagi; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang belum terbagi;
- d. para ahli waris dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
1. porsi harta warisan yang diterima oleh masing-masing ahli waris, dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang telah dibagi; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang telah terbagi;
- e. wali bagi anak yang belum dewasa yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
1. jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
 - a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 - b) Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan

kepengurusan harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya;

- f. pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 - 1. jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 - 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
 - a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 - b) Pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta orang yang berada dalam pengampuannya.

Pasal 145

- (1) Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf b dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak Badan bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
 - b. pengurus dari Wajib Pajak Badan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Penagihan Pajak terhadap pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. untuk perseroan terbatas:
 - 1. direksi yang meliputi:

- a) direktur utama, presiden direktur atau jabatan yang setingkat;
 - b) wakil direktur utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
 - c) direktur yang mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan di bidang keuangan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. dewan komisaris yang meliputi:
- a) komisaris utama atau presiden komisaris atau jabatan yang setingkat;
 - b) wakil komisaris utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
 - c) komisaris lainnya, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada perseroan terbatas, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
4. pemegang saham dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) untuk perseroan terbatas terbuka, meliputi:
 - 1) pemegang saham mayoritas dan/atau pemegang saham pengendali, yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek;
 - 2) pemegang saham lainnya selain pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 1), yang atas sahamnya tidak

tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek; dan/atau

- 3) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung;

b) untuk perseroan terbatas tertutup meliputi:

- 1) seluruh pemegang saham dari perseroan terbatas; dan/atau
- 2) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung,

bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

b. untuk bentuk usaha tetap, meliputi:

1. kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. perusahaan induk dari bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
4. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

- c. untuk persekutuan komanditer, meliputi:
 - 1. sekutu komplementer/sekutu aktif/sekutu pengurus, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan komanditer, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 - 3. sekutu komanditer/sekutu pasif, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- d. untuk persekutuan perdata dan persekutuan firma, meliputi:
 - 1. para sekutu; dan/atau
 - 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan perdata dan persekutuan firma,
bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- e. untuk koperasi, meliputi:
 - 1. pengurus;
 - 2. pengawas; dan/atau
 - 3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada koperasi,

bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

f. untuk yayasan, meliputi:

1. ketua atau jabatan yang setingkat;
2. sekretaris;
3. bendahara;
4. pembina;
5. pengawas; dan/atau
6. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada yayasan,

bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

g. untuk kerja sama operasi, meliputi:

1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada kerja sama operasi, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

h. untuk Badan lainnya, meliputi:

1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng

atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan Badan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- i. untuk satuan kerja instansi pemerintah, meliputi:
1. kepala instansi pemerintah;
 2. kuasa pengguna anggaran;
 3. pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan; dan/atau
 4. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam satuan kerja, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak Badan memiliki cabang, pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, termasuk kepala cabang yang bertanggungjawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dari cabang yang bersangkutan.
- (4) Termasuk pengertian orang yang nyata-nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i yakni:
- a. orang yang berwenang menandatangani kontrak dengan pihak ketiga dan/atau menandatangani cek;

- b. orang yang berwenang mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pengurus, pengawas, pimpinan, atau jabatan setingkat; dan/atau
 - c. orang yang berwenang atau berkuasa untuk mempengaruhi atau mengendalikan Wajib Pajak Badan tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun.
- (5) Termasuk pengertian pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni pemilik sebenarnya atas saham.
- (6) Termasuk pengertian pemilik modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf g, dan huruf h yakni pemilik sebenarnya atas modal.
- (7) Pelaksanaan tindakan penagihan Pajak dilakukan terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara berurutan.
- (8) Dalam hal terdapat perubahan atau penggantian pengurus yang tercantum dalam akta, penagihan Pajak dilakukan terlebih dahulu terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta perubahan kemudian terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta sebelumnya.
- (9) Untuk pengurus yang namanya tidak tercantum dalam akta, urutan penagihan Pajak tetap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (10) Urutan Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan untuk dilakukan tindakan penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8), dan ayat (9), tidak berlaku dalam hal:
- a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;

- b. terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga;
- c. dilakukan tindakan Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- d. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
- e. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- f. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya;
- g. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit;
- h. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia; atau
- i. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 146

- (1) Penagihan Pajak dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf b yang:
 - a. dinyatakan pailit;
 - b. dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir;
 - c. dilakukan penggabungan;
 - d. dilakukan peleburan; dan/atau
 - e. dilakukan pemisahan.
- (2) Dalam hal harta kekayaan Wajib Pajak yang dinyatakan pailit tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak,

tindakan penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf b.

- (3) Setelah Wajib Pajak dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tindakan penagihan Pajak tetap dapat dilakukan kepada Penanggung Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e, tindakan penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak atas Wajib Pajak yang masih memiliki Utang Pajak sebelum dilakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan, kecuali dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak

Paragraf 3

Tata Cara Penagihan

Pasal 147

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Utang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding atau dokumen lain yang dipersamakan merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (3) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dapat melakukan imbauan.
- (4) Atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk

mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah lewat jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dan/atau Jurusita dapat melakukan serangkaian tindakan Penagihan Pajak.
- (6) Pemasangan tanda belum lunas pajak juga dapat dilakukan dalam hal batas kewajiban pajak tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 148

- (1) Serangkaian tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (5) terdiri atas:
 - a. penerbitan Surat Teguran;
 - b. penerbitan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - c. penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa;
 - d. pelaksanaan Penyitaan;
 - e. penjualan Barang sitaan;
 - f. pengusulan Pencegahan; dan/atau
 - g. pelaksanaan Penyanderaan.
- (2) Penjualan Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan:
 - a. pengumuman Lelang dan Lelang untuk Barang sitaan yang dilakukan penjualan secara Lelang; dan/atau
 - b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan, untuk Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang.

Pasal 149

- (1) Pejabat menerbitkan Surat Teguran setelah lewat waktu 5 (lima) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran

Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak.

- (2) Apabila setelah lewat waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal Surat Teguran disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Surat Paksa diterbitkan oleh Pejabat dan diberitahukan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan pengumuman Lelang atas Barang sitaan yang akan dilakukan penjualan secara Lelang.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengumuman Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan Penanggung Pajak melalui Kantor Lelang.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat segera menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan.
- (7) Dalam hal telah dilakukan upaya:
 - a. penjualan Barang sitaan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5); dan/atau

- b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat dapat mengusulkan Pencegahan.
- (8) Pengusulan Pencegahan dapat dilakukan setelah tanggal Surat Paksa diberitahukan tanpa didahului penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pelaksanaan Penyitaan, atau penjualan Barang sitaan, dalam hal:
- a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - c. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - d. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau
 - e. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.
- (9) Dalam hal terhadap Penanggung Pajak telah dilakukan Pencegahan, Penyanderaan dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling cepat 1 (satu) bulan kalender sebelum berakhirnya jangka waktu Pencegahan atau berakhirnya jangka waktu perpanjangan Pencegahan.
- (10) Penyanderaan dapat dilakukan setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, dalam hal:
- a. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - b. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau

- c. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.

Pasal 150

- (1) Penagihan dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud Pasal 148 ayat (1) huruf a oleh Pejabat.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak.

Pasal 151

Jurusita melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud Pasal 149 ayat (1) huruf b apabila:

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

Pasal 152

- (1) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 diterbitkan:
 - a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. tanpa didahului Surat Teguran;
 - c. sebelum jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak Surat Teguran disampaikan; atau
 - d. sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.

Pasal 153

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf c diawali dengan frasa DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. dasar penagihan Pajak;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 154

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan dengan cara membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita.
- (3) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi dilakukan kepada:
 - a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf a; atau
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama Penanggung Pajak atau yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak dalam hal Jurusita tidak dapat menjumpai Penanggung Pajak.
- (4) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan dilakukan kepada:
 - a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf b; atau
 - b. pegawai tetap yang meliputi pegawai perusahaan yang membidangi keuangan, Pembukuan, perpajakan, personalia, hubungan masyarakat, atau bagian umum dan bukan pegawai harian di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan dalam hal Jurusita tidak dapat menjumpai salah seorang Penanggung Pajak.
- (5) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan pailit dilakukan kepada kurator, hakim pengawas, atau balai harta peninggalan.
- (6) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, dilakukan kepada

orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

- (7) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban Pajak, dapat dilakukan kepada penerima kuasa.

Pasal 155

- (1) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 dituangkan dalam berita acara pemberitahuan Surat Paksa yang ditandatangani oleh Jurusita dan pihak yang menerima pemberitahuan Surat Paksa.
- (2) Berita acara pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita;
 - c. nama yang menerima Surat Paksa; dan
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Pasal 156

- (1) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau sekretaris desa.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain.

- (3) Cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengumumkan melalui situs resmi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Dalam hal pihak yang dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

Pasal 157

Surat Paksa dapat diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran dalam hal:

- a. terhadap Penanggung Pajak telah diterbitkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf b; atau
- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan pengangsuran atau penundaan pembayaran Utang Pajak.

Pasal 158

- (1) Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf d.
- (2) Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. nomor dan tanggal penerbitan Surat Paksa;
 - c. tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - d. nama Jurusita; dan
 - e. perintah untuk melaksanakan Penyitaan.

Pasal 159

- (1) Dalam pelaksanaan Penyitaan, Jurusita harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan; dan
 - d. membuat berita acara pelaksanaan sita atas setiap pelaksanaan Penyitaan.
- (2) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditandatangani oleh Jurusita, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita, dan dapat dipercaya.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jurusita:
 - a. mencantumkan alasan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita; dan
 - b. menandatangani berita acara pelaksanaan sita tersebut bersama saksi.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita dan saksi, dengan syarat salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau sekretaris desa.
- (5) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum yang mengikat.

- (6) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan dapat ditempelkan:
 - a. pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita;
 - b. di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada; atau
 - c. di tempat umum.
- (7) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang yang kepemilikannya terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan juga kepada instansi tempat kepemilikan Barang dimaksud terdaftar.
- (8) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan juga kepada aparat Pemerintah Daerah setempat dan pengadilan negeri setempat untuk diumumkan menurut cara yang lazim di tempat itu.

Pasal 160

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan dalam hal:

- a. nilai Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; atau
- b. hasil Lelang, penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 161

- (1) Objek Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) meliputi:
 - a. Barang milik Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143; atau

- b. Barang milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan dari Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta, yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu.
- (2) Pemisahan harta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemisahan harta yang tercantum dalam perjanjian perkawinan yang telah dicatat oleh instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Objek Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan Penyitaan meliputi:
- a. Barang bergerak; dan
 - b. Barang tidak bergerak.
- (4) Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa:
- a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya;
 - b. logam mulia, perhiasan emas, permata, dan sejenisnya;
 - c. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sektor perbankan meliputi deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
 - d. surat berharga meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 - e. piutang;
 - f. penyertaan modal pada perusahaan lain;
 - g. kendaraan bermotor;
 - h. yacht; dan
 - i. pesawat terbang.

- (5) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik.

Pasal 162

- (1) Penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan Barang bergerak, kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan langsung terhadap Barang tidak bergerak.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
 - a. Jurusita tidak menjumpai Barang bergerak yang dapat dijadikan Objek Sita; atau
 - b. Barang bergerak yang dijumpai tidak mempunyai nilai atau harganya tidak memadai jika dibandingkan dengan Utang Pajaknya.
- (3) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak serta kemudahan penjualan atau pencairannya.
- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang sitaan diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (5) Dalam memperkirakan nilai Barang yang disita, Jurusita dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 163

- (1) Barang sitaan dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali dalam hal menurut Jurusita, Barang sitaan perlu disimpan di kantor Pejabat atau di tempat lain.
- (2) Dasar pertimbangan Jurusita untuk menentukan tempat penitipan atau penyimpanan Barang sitaan, dapat berupa:
 - a. risiko kehilangan, kecurian, atau kerusakan; dan
 - b. jenis, sifat, ukuran, atau jumlah Barang sitaan.
- (3) Tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. LJK;
 - b. kantor pegadaian;
 - c. kantor pos;
 - d. kantor aparat Pemerintah Daerah setempat yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak;
 - e. rumah penyimpanan benda sitaan negara; dan
 - f. tempat tertentu yang ditetapkan Kepala Daerah.

Pasal 164

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Barang sitaan musnah karena terbakar, gagal teknologi, bencana sosial dan/atau bencana alam;

- b. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
- c. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- e. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
- f. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan;
- g. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (5) atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (6);
- h. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (5) atau penjualan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (6) tetapi tidak terjual dan Pejabat mendapatkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143; dan/atau

- i. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang setara atau lebih mudah dijual atau dicairkan dari Barang yang telah disita.
- (4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan atau didapatkan.
- (5) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh Pejabat dan disampaikan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait.

Pasal 165

Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (4) huruf c, dengan terlebih dahulu melakukan permintaan Pemblokiran.

Pasal 166

- (1) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, disampaikan oleh Pejabat kepada:
 - a. kantor pusat atau divisi pada LJK, bagi Penanggung Pajak yang belum diketahui nomor rekening keuangannya; dan/atau
 - b. unit vertikal LJK yang mengelola rekening keuangan Penanggung Pajak yang bersangkutan, bagi Penanggung Pajak yang telah diketahui nomor rekening keuangannya.
- (2) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
 - a. salinan Surat Paksa atau daftar Surat Paksa; dan
 - b. salinan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (3) Pejabat melakukan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Paksa atau daftar Surat Paksa.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan mengenai identitas Penanggung Pajak yang terdapat pada data LJK dengan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi identitas yang digunakan berdasarkan dokumen:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. akta pendirian Badan atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. NPWPD; dan/atau
 - d. paspor atau dokumen yang menunjukkan identitas diri untuk warga negara asing.

Pasal 167

- (1) Berdasarkan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, LJK wajib melakukan

Pemblokiran sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang tercantum dalam surat permintaan Pemblokiran.

- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara seketika setelah permintaan Pemblokiran diterima oleh LJK.
- (3) Sejak saat diterimanya permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, LJK tidak diizinkan melakukan pemindahbukuan dan/atau penarikan atas saldo dalam rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah diblokir.

Pasal 168

- (1) Berdasarkan pelaksanaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, pihak LJK membuat berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nomor dan tanggal permintaan Pemblokiran;
 - b. hari, tanggal, dan waktu diterima permintaan Pemblokiran oleh LJK;
 - c. hari, tanggal, dan waktu dilaksanakan Pemblokiran oleh LJK;
 - d. nama, nomor identitas, dan alamat Penanggung Pajak; dan
 - e. nomor rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah dilakukan Pemblokiran oleh LJK.
- (3) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat dan Penanggung Pajak segera setelah dilaksanakan Pemblokiran.

Pasal 169

- (1) Setelah menerima berita acara Pemblokiran, Pejabat memerintahkan Penanggung Pajak untuk memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK tersebut kepada Jurusita dengan menggunakan surat perintah memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak bersedia memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK, Penanggung Pajak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk dengan membuat surat kuasa memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK dan menyampaikan surat kuasa beserta salinannya kepada Jurusita.
- (3) Pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK secara tertulis kepada Jurusita berdasarkan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk untuk memberitahukan saldo harta kekayaannya yang tersimpan pada LJK, Jurusita membuat berita acara penolakan pemberian kuasa oleh Penanggung Pajak kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK kepada Jurusita.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak:
 - a. tidak memberikan jawaban atas perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak disampaikannya surat perintah tersebut; atau

- b. tidak dapat ditemukan,
Jurusita membuat berita acara tidak diperoleh kuasa Penanggung Pajak kepada bank untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada bank.
- (6) Dalam hal Penanggung Pajak:
- a. menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - b. tidak memberikan jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; atau
 - c. tidak dapat ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b,
- Pejabat melakukan Permintaan informasi saldo rekening terblokir kepada LJK sesuai dengan mekanisme yang berlaku

Pasal 170

- (1) Pencabutan blokir sebelum dilaksanakan Penyitaan, dilakukan dalam hal:
- a. Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
 - b. Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
 - c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;

- d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa harta kekayaan yang diblokir tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - f. terdapat putusan pengadilan pajak;
 - g. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran telah kedaluwarsa penagihan;
 - h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran; dan/atau
 - i. telah dilakukan Pemblokiran yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143.
- (2) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami, dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.
- (3) Terhadap pelaksanaan pencabutan blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.
- (4) Atas Pemblokiran yang dilakukan melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar

dilakukan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, pencabutan blokir dilakukan terhadap nilai yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 171

- (1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak kepada Pejabat.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak;
 - b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
 - c. surat permintaan pemindahbukuan sebagai pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan yang telah diblokir kepada LJK.

Pasal 172

- (1) Berdasarkan permohonan penggunaan harta kekayaan yang diblokir untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak yang dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171.
- (2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:

- a. pencabutan blokir; dan
- b. pemindahbukuan sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang tertera pada Surat Paksa atau daftar Surat Paksa yang disampaikan pada saat melakukan Pemblokiran.

Pasal 173

Pencabutan blokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i dilakukan berdasarkan permintaan pencabutan blokir yang diajukan oleh Pejabat kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 174

- (1) Dalam hal jumlah saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 diketahui dan Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Jurusita melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah yang mencukupi untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143.
- (3) Atas Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita:
 - a. membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh:
 1. Jurusita;

2. Penanggung Pajak;
 3. saksi-saksi; dan
 4. pihak LJK;
- b. menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada:
1. Penanggung Pajak; dan
 2. pihak LJK.

Pasal 175

- (1) Setelah dilaksanakannya Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (3) tetapi belum dilakukan pemindahbukuan, pencabutan sita dilakukan dalam hal:
- a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Penanggung Pajak membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan dengan menggunakan harta kekayaan yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
 - b. Barang sitaan musnah karena gagal teknologi;
 - c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;

- d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - f. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
 - g. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan; dan/atau
 - h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.
- (4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita atas kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.

Pasal 176

- (1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal

175 ayat (2) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Pejabat.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak; dan
 - b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 177

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1), Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak, yang dilampiri dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176.
- (2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:
 - a. pencabutan blokir; dan
 - b. melakukan pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.
- (3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus dengan penyampaian surat pencabutan sita oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Pasal 178

Pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf a dan huruf b serta ayat (2) huruf a

sampai dengan huruf h dilakukan oleh Pejabat dengan menyampaikan:

- a. permintaan pencabutan blokir kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
- b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Pasal 179

- (1) Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap:
 - a. surat berharga yang meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (4) huruf d;
 - b. piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (4) huruf e; dan
 - c. penyertaan modal pada perusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (4) huruf f, dengan melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan/atau nilai nominal atau nilai perkiraan Barang sitaan dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Setelah melakukan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita membuat:
 - a. berita acara pengalihan hak surat berharga atas nama dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
 - b. berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; atau
 - c. akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal pada perusahaan lain dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan

penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 180

- (1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (2) huruf a dan huruf b paling sedikit memuat:
 - a. hari dan tanggal berita acara;
 - b. nomor dan tanggal Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita;
 - d. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak; dan
 - e. jenis dan nilai Barang sitaan.
- (2) Akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. hari dan tanggal akta;
 - b. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak;
 - c. nomor akta pendirian atau akta perubahan anggaran dasar perusahaan tempat penyertaan modal; dan
 - d. nilai dan nama perusahaan tempat penyertaan modal.
- (3) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak ditandatangani oleh Jurusita, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita, dan dapat dipercaya.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, atau Penanggung Pajak patut diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, Penyitaan tetap dapat dilaksanakan dan Jurusita membuat berita acara pelaksanaan sita.

- (5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak, Jurusita:
 - a. mencantumkan alasan penolakan; dan
 - b. menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak tersebut bersama saksi.
- (6) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum mengikat.
- (7) Salinan berita acara atau persetujuan pengalihan hak disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang atau perusahaan tempat penyertaan modal.

Pasal 181

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak setelah dilakukan Penyitaan, Pejabat berwenang melakukan penjualan barang sitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf e dengan cara:
 - a. melaksanakan penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (4) dan ayat (5); atau
 - b. menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (6), untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Dalam menentukan harga limit untuk penjualan Barang sitaan secara Lelang dan menentukan harga jual untuk Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Pejabat dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 182

- (1) Pelaksanaan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pejabat Lelang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang berwenang melaksanakan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai petunjuk pelaksanaan Lelang.
- (2) Dalam hal penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan karena Barang sitaan dibebani hak tanggungan atau jaminan fidusia, Pejabat dapat:
 - a. melaksanakan penjualan secara Lelang; atau
 - b. membuat pernyataan bersedia mengangkat Penyitaan agar penjualan dapat dilaksanakan oleh pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia, setelah membuat kesepakatan dengan pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dibuat dengan memperhatikan pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara optimal.
- (4) Dalam hal Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan penjualan, Pejabat mencabut sita.

Pasal 183

- (1) Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. surat-surat berharga:
 1. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK;

2. obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 3. piutang;
 4. penyertaan modal pada perusahaan lain; atau
 5. surat berharga lainnya; dan
- c. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (2) Terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, Pejabat meminta kepada pihak LJK untuk melakukan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak.
- (3) Terhadap piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, Pejabat dapat:
- a. menjual piutang; atau
 - b. meminta pihak yang berkewajiban membayar utang menyeter pembayaran langsung ke kas negara, untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (4) Terhadap Barang yang mudah rusak atau cepat busuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat dapat menjual Barang dimaksud untuk pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (6).

Pasal 184

- (1) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan:
- a. permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada pihak LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
 - b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada pihak LJK.

- (2) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak sebesar sejumlah yang tercantum dalam berita acara pelaksanaan sita.
- (3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan:
 - a. cetakan bukti pembuatan tagihan penerimaan negara bukan Pajak atau yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
 - b. cetakan kode billing untuk pembayaran Utang Pajak.
- (4) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pihak LJK secara seketika melakukan:
 - a. pencabutan blokir; dan
 - b. pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.
- (5) Pejabat dapat melakukan permintaan Pemblokiran kembali terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah dilakukan pencabutan blokir dengan menyampaikan kembali permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165.

Pasal 185

Pejabat atau Jurusita yang menerima hasil penjualan secara Lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (7), harus menyetorkan ke kas negara untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 186

- (1) Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf f hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 187

- (1) Penyanderaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf g hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang:
 - a. mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - b. diragukan iktikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Penanggung Pajak diragukan iktikad baiknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam hal:
 - a. tidak melunasi Utang Pajak baik sekaligus maupun angsuran, walaupun telah diberitahukan Surat Paksa; dan/atau

- b. menyembunyikan atau memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai, termasuk akan membubarkan Badan, setelah timbulnya Utang Pajak.
- (3) Pelaksanaan Penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pembetulan, Penggantian, dan Pembatalan Dokumen

Pasal 188

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

Pasal 189

- (1) Pejabat melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) huruf a.

- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
 - b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang

sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.

- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan dokumen Penagihan Pajak pembetulan, dokumen Penagihan Pajak pengganti, keputusan pembatalan dokumen Penagihan Pajak diterbitkan.

Pasal 190

- (1) Pejabat melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Pejabat menerbitkan:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
 - b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
 - c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang

sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.

Bagian Kelima Belas
Kedaluwarsa Penagihan Pajak
Pasal 191

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau

penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Keenam Belas

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 192

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan.
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Penghapusan piutang pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bupati berdasarkan Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 193

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada Pasal 192 ayat (4) 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 lagi melakukan kegiatan usahanya dan/atau tidak diketahui lagi keberadaannya;
 - c. Objek pajak ganda atau tidak dapat ditemukan;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - e. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - f. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati; atau
 - g. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (2) Penghapusan piutang pajak daerah diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran pajak yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam SKPD/SPPT/STPD;
- (3) Jenis piutang pajak daerah yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
- a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT atas:
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - d. Pajak Reklame;

- e. Pajak Air Tanah;
 - f. Pajak MBLB; dan
 - g. Pajak Sarang Burung Walet.
- (4) Piutang pajak daerah yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (4) berlaku untuk wajib pajak orang pribadi dan wajib pajak Badan.

Pasal 194

- (1) Piutang Pajak Daerah hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah dilakukan penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
- a. dilakukan inventarisasi Piutang Pajak Daerah yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukan penagihannya oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, disertai alasan tentang kesulitan penagihannya;
 - b. terhadap hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan reviu oleh Inspektorat; dan
 - c. hasil reviu sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menyampaikan Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Bupati secara tertulis.
- (3) Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak berdasarkan Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
- (4) Keputusan penghapusan piutang pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per Penanggung Pajak; dan
 - b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) per Penanggung Pajak.
- (5) Batasan nilai piutang pajak daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan piutang pajak daerah per wajib pajak.

Pasal 195

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 194 ayat (1) dilakukan oleh Tim Penelitian.
- (2) Tim penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah terkait dan dapat melibatkan Perangkat Daerah lainnya.
- (3) Tim penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 196

Penghapustagihan atau penghapusan mutlak Piutang Pajak Daerah dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan kembali serta diungkapkan dalam catatan laporan Keuangan Daerah.

Bagian Ketujuh Belas

Keberatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 197

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah terhadap SPPT, 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 penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan disampaikannya keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 198

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (7).

- (4) Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah atas keberatan dapat berupa:
- a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 199

- (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

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 200

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - c. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - d. Surat keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup;
 - e. Wajib Pajak telah membayar utang pajaknya, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
 - f. Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau SPPT, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan jangka

waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan

g. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa:

1. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
2. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar;
3. pengurangan ketetapan pajak atau pokok pajak;
4. pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
5. keringanan atau pembebasan pajak.

(3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

- a. fotokopi SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
- b. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
- c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan;
- d. fotokopi bukti pembayaran Pajak Daerah berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
- e. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan surat keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.

- (5) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal surat keberatan diterima.
- (6) Keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. huru-hara/kerusuhan massal;
 - d. adanya Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan adanya perubahan jumlah ketetapan pajak; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (7) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 201

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Kepala Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2) huruf f.

Paragraf 3
Penyampaian Surat Keberatan
Pasal 202

- (1) Wajib Pajak menyampaikan surat keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah sesuai tempat Wajib Pajak atau lokasi objek pajak terdaftar.
- (2) Penyampaian surat keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (3) Surat keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Paragraf 4
Tindak Lanjut Surat Keberatan
Pasal 203

- (1) Surat keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2), dianggap bukan merupakan surat keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.

- (3) Surat keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Paragraf 5

Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 204

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut surat keberatan yang telah disampaikan sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
- (2) Pencabutan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan
 - c. ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.
- (3) Pencabutan surat keberatan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan surat keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan surat keberatan.
- (5) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa menerima atau menolak dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Perangkat Daerah yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 205

Dalam hal permohonan pencabutan surat keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2) huruf g.

Paragraf 6

Proses Penyelesaian Keberatan

Pasal 206

- (1) Dalam hal surat keberatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, ditindaklanjuti dengan menguji data yang dimiliki Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan data yang disampaikan oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak.
- (2) Petugas pajak dalam menguji data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan, sebagai berikut:
 - a. mengajukan peminjaman dokumen yang berkaitan dengan proses penyelesaian keberatan kepada Wajib Pajak;
 - b. meminta keterangan kepada Wajib Pajak;
 - c. melakukan penelitian lapangan; dan/atau
 - d. meminta data dan informasi kepada pihak lain.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih dibutuhkan data atau informasi, petugas pajak dapat melakukan pemeriksaan atau pemeriksaan ulang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 207

- (1) Kewenangan mengajukan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan peminjaman dokumen, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak tidak memenuhi permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kegiatan pengujian data tetap dilanjutkan dan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Pasal 208

- (1) Kewenangan meminta keterangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui penyampaian undangan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam rangka memperoleh keterangan tambahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- (3) Apabila Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak tidak memenuhi undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan proses penyelesaian keberatan tetap dilanjutkan.

Pasal 209

- (1) Kewenangan melakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf c, dilakukan apabila petugas pajak membutuhkan informasi yang

berkaitan dengan kondisi objek pajak yang diajukan keberatan.

- (2) Sebelum melakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada-ayat (1), petugas pajak menyampaikan pemberitahuan kepada wajib pajak/kuasa wajib pajak.

Pasal 210

- (1) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan surat keberatan diterima Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah belum menerbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan Wajib Pajak, maka pengajuan keberatan dianggap dikabulkan seluruhnya.
- (2) Surat keberatan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan dengan sebelumnya tetap dibuatkannya Laporan Penelitian Keberatan.

Paragraf 7

Tindak Lanjut Proses Penyelesaian Keberatan

Pasal 211

- (1) Hasil proses penyelesaian keberatan ditindaklanjuti dengan disusunnya Laporan Penelitian Keberatan.
- (2) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan hasil penelitian keberatan; dan
 - b. surat tanggapan hasil penelitian keberatan.

- (3) Pemberitahuan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (4) Tanggapan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pajak tetap membuat Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan proses penyelesaian Keberatan tetap dilanjutkan.

Pasal 212

- (1) Berdasarkan Laporan Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1), dilanjutkan dengan menerbitkan Keputusan Keberatan.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian;
 - c. menolak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- (3) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Keberatan.

Pasal 213

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak

dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan Keputusan Keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar.

- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding.

Bagian Kedelapan Belas

Banding

Pasal 214

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 215

- (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 I (satu) bulan.

- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 216

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Belas

Gugatan Pajak

Pasal 217

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 197 ayat (1) dan Pasal 198; 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.

Pasal 218

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Puluh

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 219

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
- a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Bagian Kedua Puluh Satu
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 220

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap

dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 2

Kriteria Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 221

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak.

- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
- g. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil penelitian SSPD BPHTB; atau
- h. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Paragraf 3

Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pajak

Pasal 222

- (1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Permohonan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. nama dan alamat objek Pajak;
 - d. NPWPD dan NOPD;
 - e. masa Pajak dan/atau tahun Pajak;
 - f. penghitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - h. alasan permohonan Pengembalian.
- (3) Persyaratan permohonan Pengembalian sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti pembayaran Pajak;
 - c. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;

- d. fotokopi surat ketetapan pajak/ SPPT/ Surat Keputusan Keberatan Pajak/ Putusan Banding/ putusan peninjauan kembali/ Surat Keputusan Pembetulan/ surat keputusan pengurangan sanksi administrasi/ surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/ surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/ surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/ surat keputusan pengurangan STPD/ surat keputusan pembatalan STPD;
- e. fotokopi faktur, Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) untuk jenis Pajak Kendaraan Bermotor dan bea balik nama Kendaraan Bermotor; dan
- f. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh notaris untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Pasal 223

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan penelitian formal permohonan Pengembalian.
- (2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian atas kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat

mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.

- (4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 224

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Pengembalian Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam 223 ayat (4), kecuali permohonan Pengembalian yang didasarkan pada Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (4) Wajib Pajak memiliki utang Pajak, Pengembalian langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Badan Keuangan atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan,

permohonan Pengembalian dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Pasal 225

Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah.

Pasal 226

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan SPMKPD berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 dan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224.
- (2) SPMKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan:
 - a. identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - c. nomor rekening bank Wajib Pajak;
 - d. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah; dan
 - e. SKPDLB.
- (3) SPMKPD yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen Pengembalian.

- (4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dokumen Pengembalian dinyatakan tidak lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Keuangan Daerah mengembalikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan surat pengembalian disertai alasan pengembalian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dokumen Pengembalian dinyatakan lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Keuangan Daerah memproses pencairan Pengembalian.

Paragraf 4

Pembiayaan Pengembalian

Pasal 227

Pembiayaan Pengembalian pada tahun berjalan dan tahun sebelumnya dilakukan dengan membebaskan pada akun kode rekening Pajak yang bersangkutan.

Bagian Kedua Puluh Dua

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak Dan Pemanfaatan Data

Paragraf 1

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 228

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 229

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (2) dituangkan dalam dokumen PKS atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (2) huruf a, dokumen PKS ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen PKS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Paragraf 2

Penghimpunan Data dan/ atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 230

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana

komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.

- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

Bagian Kedua Puluh Tiga

Perforasi

Pasal 231

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan alat bukti pembayaran berupa tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 232

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 meliputi:

a. PBJT berupa:

1. Jasa kesenian dan hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan; dan
2. Jasa parkir, yaitu karcis penyelenggaraan parkir dan penitipan kendaraan.

Pasal 233

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak dengan menggunakan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan dilaksanakan oleh:

- a. penyelenggara hiburan/tontonan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, termasuk

- karcis/tiket manual tambahan pada wahana permainan di dalam satu obyek permainan; dan
- b. penyelenggara parkir termasuk pengusaha titipan kendaraan untuk karcis parkir dan penitipan kendaraan;
- (2) Jenis tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan harus mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 234

- (1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan daerah.
- (2) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 235

- (1) Dikecualikan dari kewajiban perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) adalah penyelenggaraan usaha yang penjualan tiketnya mempergunakan tiket elektronik atau bentuk lainnya yang tidak dimungkinkan untuk dilakukan perforasi.
- (2) Bagi wajib pajak yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dengan perhitungan Pajak terutang berdasarkan basis data penjualan pada sistem tiket elektronik termasuk *auto debet tap cash*.

Pasal 236

- (1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Pada SPTPD dilampirkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Bagi wajib pajak penyelenggara jasa usaha insidentil, wajib menyampaikan deposit Pajak sebagai jaminan pembayaran Pajak paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besarnya tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan yang diajukan untuk diperforasi.

Pasal 237

- (1) Petugas perforasi mencatat tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan, yang dimintakan perforasi.
- (2) Wajib pajak setiap bulan wajib melaporkan tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan yang digunakan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan rekonsiliasi data tiket/karcis/bill/nota dan benda berharga sejenisnya atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan pencatatan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama wajib pajak dan Perangkat Daerah.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Jenis dan Obyek Retribusi
Pasal 238

Jenis dan objek Retribusi terdiri atas:

- a. Retribusi jasa umum:
 1. pelayanan kesehatan;
 2. pelayanan kebersihan;
 3. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 4. pelayanan pasar.
- b. Retribusi jasa usaha:
 1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 2. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 3. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 4. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/ vila;
 5. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 6. pelayanan jasa kepelabuhan;
 7. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 8. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 9. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Retribusi perizinan tertentu:
 1. persetujuan bangunan gedung; dan

2. penggunaan tenaga kerja asing.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 239

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan pendaftaran dan pendataan secara berkala terhadap Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau Objek Retribusi untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Wajib Retribusi, Subjek Retribusi, dan/atau objek Retribusi.
- (2) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai data dasar bagi Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk melakukan pelaporan maupun informasi awal untuk menentukan potensi Retribusi yang dimiliki serta jenis layanan yang disediakan.
- (3) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan sistem informasi secara elektronik.

Bagian Ketiga

Penetapan Besaran Retribusi Terutang

Pasal 240

- (1) Besaran Retribusi terutang dihitung berdasarkan perkalian antara tingkat penggunaan jasa dengan tarif Retribusi.
- (2) Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah penggunaan jasa yang dijadikan dasar alokasi beban biaya yang dipikul Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan.

- (3) Tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang ditetapkan untuk menghitung besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Dalam hal tarif Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan dalam satuan mata uang selain rupiah, pembayaran Retribusi dimaksud tetap harus dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan menggunakan kurs pada saat terutang yang ditetapkan oleh menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 241

- (1) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) ditetapkan dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, stiker, surat perjanjian, dan surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik.
- (3) Besaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas penetapan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 242

Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menerbitkan 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk 1 (satu) jenis layanan Retribusi.

Pasal 243

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD untuk Retribusi yang tidak dipungut menggunakan dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD dinyatakan sah apabila telah memperoleh tanda tangan basah, cap/stempel basah, dan/atau tanda tangan elektronik.
- (3) Jika ditemukan data baru yang menyebabkan perubahan jumlah Retribusi terutang maka diterbitkan SKRD baru.
- (4) Jenis Retribusi yang menggunakan SKRD sebagai berikut:
 - a. Retribusi Jasa Usaha
 1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya khusus untuk pelayanan dengan satuan tingkat penggunaan jasa per tahun;
 2. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga; dan
 3. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Retribusi Perizinan Tertentu:
 1. persetujuan Bangunan Gedung; dan
 2. penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- (5) SKRD paling sedikit memuat data:
 - a. kop Perangkat Daerah;
 - b. nomor;
 - c. nama Wajib Retribusi;
 - d. alamat Wajib Retribusi; dan
 - e. besaran Retribusi.

- (6) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu:
- a. lembar 1 (satu) untuk wajib Retribusi; dan
 - b. lembar 2 (dua) untuk bendahara penerimaan/
bendahara penerimaan pembantu.

Pasal 244

- (1) Jenis Retribusi yang menggunakan dokumen lain yang dipersamakan dengan SKRD sebagai berikut:
- a. Retribusi jasa umum:
 1. pelayanan kesehatan;
 2. pelayanan kebersihan;
 3. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 4. pelayanan pasar.
 - b. Retribusi jasa usaha
 1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya khusus untuk pelayanan dengan satuan tingkat penggunaan jasa selain per tahun;
 2. penyediaan tempat pelelangan ikan;
 3. penyediaan tempat khusus parkir;
 4. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/villa;
 5. pelayanan rumah potong hewan ternak;
 6. pelayanan jasa kepelabuhan;
 7. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga;
 8. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 9. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dokumen lain yang dipersamakan dengan SKRD, paling sedikit memuat data:
 - a. kop Pemerintah Kabupaten Trenggalek;
 - b. dasar Pemungutan Retribusi Daerah;
 - c. nomor;
 - d. jenis Retribusi; dan
 - e. tarif Retribusi.

Bagian Keempat

Pembayaran dan Penyetoran Retribusi Terutang

Pasal 245

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dari retribusi terutang dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih menggunakan STRD.

Pasal 246

- (1) Retribusi yang terutang dibayar lunas sebelum berakhirnya masa retribusi.
- (2) Retribusi yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan melalui kasir, petugas, atau sarana pembayaran lain secara elektronik yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Retribusi yang telah dibayar lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bukti bayar Retribusi.
- (4) SKRD dan/atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) juga dapat digunakan sebagai bukti bayar.

Bagian Kelima

Pemungutan Retribusi yang Dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga

Pasal 247

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerjasama Pemungutan Retribusi dengan pihak ketiga berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. swasta; dan/atau
 - b. badan usaha milik daerah.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.

Pasal 248

Prinsip kerjasama pemungutan retribusi:

- a. efisien;
- b. efektifitas;
- c. sinergitas
- d. saling menguntungkan;

- e. kesepakatan bersama
- f. itikad baik
- g. mengutamakan kepentingan daerah
- h. persamaan kedudukan
- i. transparansi
- j. keadilan; dan
- k. kepastian.

Pasal 249

Pihak yang menjadi subjek kerjasama dalam Kerjasama pemungutan retribusi daerah:

- a. Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi; dan
- b. pihak swasta dan/atau badan usaha milik daerah.

Pasal 250

- (1) Kerjasama pemungutan Retribusi dituangkan dalam bentuk dokumen perjanjian Kerjasama.
- (2) Tata cara kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pihak swasta dan/atau badan usaha milik daerah, sebagai berikut:
 - a. Kepala Perangkat Daerah atau salah satu pihak, dapat memprakasai atau menawarkan rencana Kerjasama;
 - b. apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerjasama tersebut dapat dituangkan dalam perjanjian Kerjasama paling sedikit memuat:
 - 1. subjek kerjasama;
 - 2. objek kerjasama;
 - 3. ruang lingkup kerjasama;
 - 4. hak dan kewajiban para pihak;
 - 5. jangka waktu kerjasama;
 - 6. pengakhiran kerjasama;
 - 7. keadaan memaksa; dan
 - 8. penyelesaian perselisihan.

- (3) Hasil Kerjasama pemungutan retribusi wajib disetorkan ke kas Daerah secara bruto sebagai pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

Bagian Keenam

Pelaporan

Pasal 251

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Daerah wajib menyampaikan laporan realisasi penerimaan Retribusi Daerah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi pajak dan retribusi paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melakukan rekonsiliasi dan evaluasi penerimaan retribusi secara berkala.

Bagian Ketujuh

Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 252

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Penagihan Retribusi Terutang
Pasal 253

- (1) Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Retribusi yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Retribusi;
 - b. jenis Retribusi; dan
 - c. tanggal jatuh tempo.
- (4) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik;
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

Pasal 254

- (1) Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (1) dikeluarkan 5 (lima) hari kerja sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam hal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, maka Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait menerbitkan Surat Teguran kedua.
- (3) Dalam hal Surat Teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait,

mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (5).

Pasal 255

Retribusi yang dibayarkan melalui kasir atau petugas atau sarana pembayaran lain secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (2) harus disetorkan ke kas Daerah/kas BLUD dengan ketentuan:

- a. untuk penerimaan pembayaran Retribusi Daerah sampai dengan pukul 14.00 WIB disetorkan/dipindahbukukan pada hari yang sama;
- b. untuk penerimaan pembayaran Retribusi setelah pukul 14.00 WIB disetorkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
- c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kesembilan

Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 256

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.

- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kesepuluh
Keberatan Retribusi
Pasal 257

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut 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) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 258

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 259

- (1) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi terkait.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. penyampaian secara langsung;
 - b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.

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

Pasal 260

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6 (nol koma enam persen) perbulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) 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 SKRDLB.

Bagian Kesebelas

Insentif Fiskal Retribusi kepada Pelaku Usaha

Pasal 261

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal Retribusi kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Pemberian insentif fiskal Retribusi kepada pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas

Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 262

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan Piutang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Bupati; dan
 - b. lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 263

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. ketentuan mengenai kerjasama dengan pihak ketiga yang telah dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama masih tetap berlaku sampai berakhirnya masa perjanjian Kerjasama;
- b. SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang belum sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini, masih berlaku sampai dengan 31 Desember 2025.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 264

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pelaksanaan penundaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2004 Nomor 14);
- b. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 21 Seri A);
- c. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 76 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 76);
- d. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 77 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 77);

- e. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 20);
- f. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 20 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 21);
- g. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 2); dan
- h. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 30 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 20 tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan di Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 30);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 265

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 5 November 2025
BUPATI TRENGGALEK,
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 5 November 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD

EDY SOEPRİYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI

NIP. 19671223199203 2 004

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PENDATAAN

Nama :

NIK :

Alamat :

.....

.....

.....

Yang membuat pernyataan,

.....

*) Catatan: Tanda tangan di atas materai 10.000,00

2. BERITA ACARA PENOLAKAN PENDATAAN



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
PERANGKAT DAERAH
Jl. Sunan Kalijaga No. 2 Telp (0355)797595
TRENGGALEK
<http://bakeuda.trenggalekkab.go.id>

Pada hari ini tanggal bulan
tahun..... berdasarkan Surat Perintah Tugas Pendataan nomor
. . tanggal....., telah dilakukan pendataan oleh Tim Perangkat Daerah
Kabupaten Trenggalek terhadap Wajib Pajak berikut:

Nama :
NIK :
Alamat :

Adapun hasil pendataan menyatakan bahwa Wajib Pajak di atas **MENOLAK**
dilakukan pendataan terkait pajak daerah oleh Perangkat Daerah Kabupaten
Trenggalek dengan alasan:

.
.
.
.

Demikian Berita Acara Penolakan Pendataan ini dibuat dengan
sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan
ditandatangani oleh Petugas Tim Pendataan Pajak Daerah.

	Trenggalek,	
Petugas Pendata,		Mengetahui,
1.		
		(.....)
2.	NIP	

3. FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK DAN/ATAU OBJEK PAJAK, ATAU PENAMBAHAN OBJEK PAJAK PBB-P2

PERMOHONAN PEMBETULAN SPPT - PERORANGAN	
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal :	Permohonan Pembetulan SPPT / SKP / STP *) PBB tahun pajak
Yth. Kepala Badan Keuangan Kabupaten Trenggalek Jl. Sunan Kalijaga No. 2 Telp. (0355) 797595 TRENGGALEK	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama :	.....
No. KTP :	 NPWP
Alamat :	Jl. No. Telp. RT. RW.
Desa / Kelurahan *) :	 Kecamatan
Kabupaten :	.....
Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :	
Alamat :	Jl. No. Telp. RT. RW.
Desa / Kelurahan *) :	 Kecamatan
Kabupaten :	.....
No. SPPT / SKP / STP *) :	 tahun pajak
Dengan ini mengajukan permohonan pembetulan atas SPPT / SKP / STP *) PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :	
<i>Beri tanda X pada kolom yang dipilih</i>	
1. Kesalahan tulis : nama wajib pajak (bukan ganti / balik nama) / alamat wajib pajak / alamat objek pajak / No. SPPT / SKP / STP / tahun pajak / tanggal jatuh tempo *) Data yang benar adalah	☐
2. SPPT / SKP / STP *) untuk objek pajak yang sama diterbitkan lebih dari satu dengan NOP yang berbeda (pengenaan ganda). Diminta agar NOP dihapus	☐
3. Kesalahan hitung : Penambahan / Pengurangan / Perkalian / Pembagian *)	☐
4. Salah / keliru dalam penerapan peraturan perundang - undangan terhadap fakta / kenyataan objek / subjek pajak yang sudah jelas benar : SPPT yang terbit atas objek pajak yang seharusnya bebas PBB (tanah wakaf, kuburan, tempat ibadah, kantor pemerintah, dll). Salah penerapan NJKP / salah penerapan sektor (objek PBB Sektor Pedesaan / Perkotaan dikenakan PBB Sektor Perkebunan / Perhutanan / Pertambangan atau sebaliknya *)	☐
5. Salah atau keliru dalam penerapan sanksi, dalam hal terbitkan STP PBB padahal WP sudah bayar sehingga SPT minta dibatalkan dengan SK Pembetulan	☐
6.	☐
<i>Beri tanda X pada kolom yang dipilih</i>	
Bersama ini dilampirkan pula :	
1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain).	☐
2. Foto copy KTP atau Identitas lainnya dari wajib pajak	☐
3. Surat pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani. (Khusus untuk kesalahan luas, kesalahan NJOP atau objek pajak yang bebas PBB sebagian / masih ada sisanya)	☐
4. Asli SPPT / SKP / STP *) PBB tahun pajak yang bersangkutan.	☐
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP / STTS *) tahun terakhir.	☐
Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih	
..... WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK *)	
(.....)	
*) Coret yang tidak perlu	

PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU - PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pendaftaran Objek Pajak Baru
untuk PBB tahun

Yth. Kepala Badan Keuangan
Kabupaten Trenggalek
Jl. Sunan Kalijaga No. 2 Telp. (0355) 797595
TRENGGALEK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWP
Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
Desa / Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl. RT. RW.
Desa / Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :

Dengan ini mengajukan permohonan pendaftaran objek pajak tersebut diatas untuk SPPT PBB tahun
dengan alasan sebagai berikut

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Pemberian Hak Baru sejak tanggal | ☐ |
| 2. Sudah pernah terdaftar sebagai objek pajak PBB dengan NOP | ☐ |
| akan tetapi karena sesuatu hal, sejak tahun pajak tidak lagi terdaftar. | ☐ |
| 3. | ☐ |

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

Bersama ini dilampirkan pula :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain). | ☐ |
| 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. | ☐ |
| 3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas,
benar dan lengkap serta ditanda tangani. | ☐ |
| 4. Foto copy SK Pemberian Hak Baru atau bukti pendukung lainnya mengenai pemilikan /
penguasaan tanah dan atau bangunan. | ☐ |
| 5. Foto copy SPPT PBB tanah yang berdampingan / bersebelahan dengan Objek Pajak baru yang
didaftarkan. | ☐ |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih

.....
WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : KEBERATAN SPPT/SKP/ *)

Keberatan Atas Pajak Terhutang
WP. Perseorangan / Badan
LEMBAR 1 : Badan Keuangan Daerah
LEMBAR 2 : ARSIP WP

Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Trenggalek
Jl. Sunan Kalijogo No. 2 Telp. (0355) 797595
TRENGGALEK 66311

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Perorangan / Badan :
No. KTP NPWP
Jalan. No. Telp. RT. RW
Desa/Kelurahan Kecamatan
Kabupaten
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Jalan. No. Telp. RT. RW
Desa/Kelurahan Kecamatan
Kabupaten
PBB terhutang untuk tahun Sebesar Rp.
(.....)
Tanggal diterimanya SPPT
Dengan ini mengajukan Keberatan atas SPPT/SKP*) PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

1. Kesalahan Luas Objek Bumi dan Bangunan pada SPPT / SKP *) tidak sama dengan
Bukti Resmi / Keadaan sebenarnya.....

2. Kesalahan Klasifikasi Objek Bumi dan Bangunan pada SPPT / SKP *) tidak sama dengan
Bukti Resmi / keadaan sebenarnya

3. Belum memperoleh NJOPTKP

4. Alasan lain

Beri tanda x)

1. Asli SPPT / SKP tahun yang diajukan permohonan keberatan

2. SPOP / LSOP yang telah diisi dengan jelas dan benar, lengkap termasuk No. KTP dan
NPWP jika ada serta tanda tangani

3. Foto copy bukti pembayaran PBB (STS) tahun sebelumnya

4. Foto copy surat tanah dan atau bangunan berupa

Beri tanda x)

Bersama ini dilampirkan pula :

Bersama ini dilampirkan pula :

Keterangan lain bidang Objek Pajak yang dimiliki / dikuasai / dimanfaatkan :

No	NOP / No. SPPT	Alamat Objek Pajak / Letak Objek Pajak	Keterangan

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih .

.....
Pemohon,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT - PERORANGAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan / Pembatalan
SPPT / SKP / STP *) PBB tahun pajak

Yth. Kepala Badan Keuangan
Kabupaten Trenggalek
Jl. Sunan Kalijaga No. 2 Telp. (0355) 797595
TRENGGALEK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWP
Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
Desa / Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
Desa / Kelurahan *) : Kecamatan
Kabupaten :
No. SPPT / SKP / STP *) : tahun pajak

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan / pembatalan atas SPPT / SKP / STP *) PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

1. Salah luas bumi / bangunan *) luas yang benar : bumi M2 bangunan M2 ☐
2. Salah NJOP bumi / bangunan *), NJOP yang benar, bumi : Rp. / M2
bangunan : Rp. / M2 ☐
3. Objek Pajak secara nyata tidak ada. ☐
4. Objek Pajak sebagian / seluruhnya *) terkena pelebaran jalan / erosi sungai / pembebasan tanah / longsor *). Sisanya : luas bumi M2, luas bangunan M2 ☐
5. Tanah / bangunan tidak lagi merupakan objek pajak yang dikenakan PBB, karena : telah diwakafkan / menjadi kuburan / digunakan negara untuk menyelenggarakan pemerintahan / digunakan untuk melayani kepentingan umum yang tidak mencari keuntungan *) ☐
6. Hak subjek pajak terhadap objek pajak, dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap. ☐
7. ☐

Beri tanda X pada kolom yang dipilih



Bersama ini dilampirkan pula :

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain). ☐
2. Foto copy KTP atau Identitas lainnya dari wajib pajak ☐
3. Surat pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani.
(Khusus untuk kesalahan luas, kesalahan NJOP atau objek pajak yang bebas PBB sebagian / masih ada sisanya) ☐
4. Asli SPPT / SKP / STP *) PBB tahun pajak yang bersangkutan. ☐
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP / STTS *) tahun terakhir. ☐

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih

.....
WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)

Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Trenggalek
Jl. Sunan Kalijaga No. 2 Telp. (0355) 797595
TRENGGALEK

Nama :
 No. KTP : NPWP
 Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :
 Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
 Desa/Kelurahan *) : Kecamatan
 Kabupaten :
 No. SPPT / NOP (lama) : atas nama

1. Peralihan hak atas tanah seluas : m2 dan bangunan seluas : m2, karena :
jual-beli / tukar menukar / hibah / hibah wasiat / waris / lelang / putusan hakim / hadiah *)
berdasarkan Akta / Risalah Lelang / Putusan Hakim *) tanggal
Nomor :

2.

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang / pihak lain)
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak
3. Surat pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani
4. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB tahun pajak berjalan
5. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSP/STTS *) tahun pajak berjalan
6. Foto copy surat tanah dan atau bangunan / Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan / penguasaan atas tanah dan atau bangunan

No.	NOP / No. SPPT	Alamat/letak objek pajak	Keterangan

WAJIB PAJAK / KUASA WAJIB PAJAK *)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

4. SURAT PERNYATAAN SEGERA MENYELESAIKAN PERIZINAN PBJT

SURAT PERNYATAAN PERIZINAN PBJT

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama

:

NIK

:

Alamat/ Tempat tinggal

:

:

Jenis Usaha

:

:

Jabatan / Pekerjaan

:

Nama Perusahaan

:

Alamat Perusahaan

:

:

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sejak usaha tersebut didirikan, belum pernah memiliki surat izin terkait kegiatan usaha, dan akan segera menyelesaikan segala urusan perizinan usaha yang ada.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Trenggalek,

Yang membuat pernyataan,

Materai

.....

*) Catatan: Tanda tangan di atas materai 10.000,00

5. SURAT PERNYATAAN SEGERA MENYELESAIKAN PERIZINAN REKLAME

SURAT PERNYATAAN PERIZINAN REKLAME

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

NIK :

Alamat/ Tempat tinggal :
.....

Jabatan :

Nama Perusahaan :

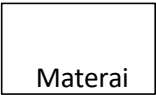
Alamat Perusahaan :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sejak usaha tersebut didirikan, belum pernah memiliki surat izin terkait pemasangan reklame, dan akan segera menyelesaikan segala urusan perizinan reklame.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Trenggalek,

Yang membuat pernyataan,



.....

*) Catatan: Tanda tangan di atas materai 10.000,00

6. SURAT PERNYATAAN SEGERA MENYELESAIKAN PERIZINAN AIR TANAH

SURAT PERNYATAAN PERIZINAN AIR TANAH

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

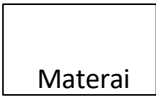
Nama :
NIK :
Alamat/ Tempat tinggal :
.....
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sejak usaha tersebut didirikan, belum pernah memiliki surat izin terkait usaha air tanah, dan akan segera menyelesaikan segala urusan perizinan usaha yang ada.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Trenggalek,

Yang membuat pernyataan,



.....

*) Catatan: Tanda tangan di atas materai 10.000,00

7. SURAT PERNYATAAN SEGERA MENYELESAIKAN PERIZINAN MBLB

SURAT PERNYATAAN PERIZINAN MBLB

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

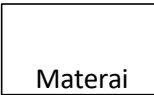
Nama :
NIK :
Alamat/ Tempat tinggal :
.....
Jenis Usaha Tambang :
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sejak usaha tersebut didirikan, belum pernah memiliki surat izin terkait kegiatan usaha pertambangan, dan akan segera menyelesaikan segala urusan perizinan usaha yang ada.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Trenggalek,

Yang membuat pernyataan,



.....

*) Catatan: Tanda tangan di atas materai 10.000,00

8. SURAT PERNYATAAN SEGERA MENYELESAIKAN PERIZINAN SARANG BURUNG WALET

SURAT PERNYATAAN PERIZINAN SARANG BURUNG WALET

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

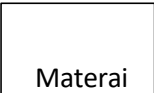
Nama :
NIK :
Alamat/ Tempat tinggal :
.....
Jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sejak usaha tersebut didirikan, belum pernah memiliki surat izin terkait kegiatan usaha sarang burung walet, dan akan segera menyelesaikan segala urusan perizinan usaha yang ada.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Trenggalek,
.....

Yang membuat pernyataan,



.....

*) Catatan: Tanda tangan di atas materai 10.000,00

9. FORMULIR PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WP

A. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK REKLAME

FORMULIR DATA WAJIB PAJAK REKLAME	
Bidang Usaha	: ☐ Pribadi ☐ Badan Usaha
1. Nama	:
2. NIK	:
3. Alamat	:
	RT. RW. Desa/Kel.
	Kec. Kab./Kota
4. No.Contact	:
Form Badan Usaha	
1. Nama	:
2. Alamat	:
	RT. RW. Desa/Kel.
	Kec. Kab./Kot
Data Objek Pajak :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Trenggalek,	
Wajib Pajak	Petugas Pendata
.....	

B. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK AIR TANAH (PAT)

FORMULIR DATA WAJIB PAJAK PAT		
NAMA WP	:	.....
NO. KTP	:	.....
ALAMAT WP	:	.....
		
		
NAMA USAHA	:	.....
NOMOR TELP	:	.....
ALAMAT USAHA	:	.....
		
		
KEDALAMAN	:	m ²
VOLUME	:	m ³
Petugas Pendata :	Trenggalek,	Nama Wajib Pajak
1.		
2. ....		.....

C. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK HOTEL

FORMULIR DATA WAJIB PAJAK HOTEL	
NAMA WAJIB PAJAK	:
NO. KTP WAJIB PAJAK	:
ALAMAT WAJIB PAJAK	:
NPWP	:
NAMA USAHA	:
NO. TELP	:
ALAMAT USAHA	:
JUMLAH KAMAR	:
FASILITAS KAMAR	:
HARGA PER KAMAR	:
OMSET PER BULAN	:
PETUGAS PENDATA:	TRENGGALEK, NAMA WAJIB PAJAK
1.	
2.	

D. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK HIBURAN

FORMULIR DATA WAJIB PAJAK HIBURAN		
Nama Wajib Pajak	:	
Nomor KTP (NIK)	:	
Alamat Wajib Pajak	:	
		
		
Nomor Telepon	:	
Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
		
		
Jenis Hiburan	:	
		
Kapasitas Pengunjung	:	
Tarif	:	
Jumlah Karyawan	:	
Lain-lain	:	
Petugas Pendata :		Trenggalek, Nama Wajib Pajak
1.		
2.		

Nama Wajib Pajak	:	
Nomor KTP	:	
Alamat Wajib Pajak	:	
Nomor Telepon	:	
Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Kapasitas Kendaraan	:	
Tarif Per Kendaraan	:	
Jumlah Karyawan	:	
Omset Per Bulan	:	

Trenggalek,
Nama Wajib Pajak

Petugas Pendata :

1.

2.

.....

F. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK RESTORAN

FORMULIR DATA WAJIB PAJAK RESTORAN		
Nama Wajib Pajak	:	
Nomor KTP	:	
Alamat Wajib Pajak	:	
		
		
Nomor Telepon	:	
Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
		
		
Kapasitas Pengunjung	:	
Jumlah Karyawan	:	
Omset Per Bulan	:	
Petugas Pendata :		Trenggalek, Nama Wajib Pajak
1.		
2.		

G. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

<u>FORMULIR DATA WAJIB PAJAK SARANG BURUNG WALET</u>	
Nama Wajib Pajak	:
Nomor KTP	:
Alamat Wajib Pajak	:
Nomor Telepon	:
Nomor Izin Usaha	:
Jumlah Gedung Sarang	:
Burung Walet	.....
Alamat Gedung Sarang	:
Burung Walet	..... .....
Rata-rata Omset	:
Penjualan per hari	.....
Omset Per Bulan	:
 Petugas Pendata : Trenggalek, Nama Wajib Pajak	
1.	.....
2.	..... .....

H. FORM PENDAFTARAN/PENDATAAN PAJAK MINERBA

FORMULIR DATA WAJIB PAJAK MINERBA	
Nama Wajib Pajak	:
Nomor KTP	:
Alamat Wajib Pajak	:
Nomor Telepon	:
Nama Usaha	:
Alamat Usaha	:
Nomor Izin Usaha	:
Nama Bahan Galian C	:
Volume Per Bulan	:
Jumlah Karyawan	:
Petugas Pendata :	Trenggalek, Nama Wajib Pajak
1.	
2. ....	.....

10. NPWPD

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK BADAN KEUANGAN DAERAH JL. SUNAN KALIJAGA NO.02 TRENGGALEK Telp (0355) 797595
NPWPD	: P, X.XXXXXXXXXX.XXX.XX
Nama	: NAMA WAJIB PAJAK
Alamat	: ALAMAT WAJIB PAJAK
	QR CODE TANGGAL DAFTAR

11. BESARAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

Komponen peruntukan dan pengelolaan berdasarkan cekungan terdiri atas faktor-faktor :

1. jenis sumber Air;
2. lokasi sumber Air Tanah; dan
3. kualitas Air Tanah.

Komponen peruntukan dan pengelolaan berdasarkan ketersediaan layanan Perusahaan Daerah Air Minum, dibedakan berdasarkan kelompok Pengguna Air Tanah sebagai berikut:

- A. Kelompok 1 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk berupa Air, meliputi:
 1. pemasok Air baku;
 2. perusahaan Air minum swasta;
 3. industri Air minum dalam kemasan;
 4. pabrik es kristal;
 5. pabrik minuman olahan; dan/atau
 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama.
- B. Kelompok 2 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah besar, meliputi:
 1. industri tekstil;
 2. pabrik makanan olahan;
 3. hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
 4. pabrik kimia;
 5. industri farmasi; dan/atau
 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 2.000 m³/bulan per sumur.
- C. Kelompok 3 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah sedang, meliputi:
 1. hotel bintang 1 dan hotel bintang 2;
 2. apartemen dan real estate;
 3. pabrik es skala kecil;
 4. agro industri dan perikanan;
 5. industri pengolahan logam; dan/atau

6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah 1.500 m³ sampai dengan 2.000 m³/bulan per sumur.
- D. Kelompok 4 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
1. usaha losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
 2. tempat hiburan;
 3. restoran;
 4. gudang pendingin;
 5. pabrik mesin elektronik/perbengkelan;
 6. pencucian kendaraan bermotor; dan/atau
 7. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m³/bulan per sumur.
- E. Kelompok 5 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air yang dipergunakan dalam menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
1. usaha kecil skala rumah tangga;
 2. hotel non bintang;
 3. rumah makan; dan/atau
 4. rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan.

Nilai Perolehan Air Tanah (NPA) merupakan hasil perkalian antara volume pengambilan/pemanfaatan air dan Harga Dasar Air (HDA).

$$\text{NPA} = \text{Volume Pengambilan} \times \text{HDA}$$

Volume air yang diambil adalah besarnya air yang telah diambil dan dimanfaatkan yang dihitung dalam satuan meter kubik (m³). Volume air yang diambil dibedakan berdasarkan progresif jumlah kubikasi air yang dimanfaatkan setiap bulan sebagai berikut:

- a. 0 sampai dengan 50 m³;
- b. 51 sampai dengan 500 m³;
- c. 501 sampai dengan 1000 m³;
- d. 1001 sampai dengan 2500 m³; dan
- e. lebih dari 2500 m³.

HDA adalah hasil perkalian antara Faktor Nilai Air (FNA) dengan Harga Air Baku (HAB). Berdasarkan komponen-komponen penghitung harga dasar air diperoleh Harga Dasar Air Tanah di Kabupaten Trenggalek sebagaimana tabel di bawah.

TABEL. BESARAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH
KABUPATEN TRENGGALEK

No	Bobot Tanah Per Bulan dalam Meter Kubik (m³)	Harga Air Baku (Rp./ m³)				
		Kelompok 1	Kelompok 2	Kelompok 3	Kelompok 4	Kelompok 5
1	0 – 50 m³	5.700	4.950	4.200	3.400	2.700
2	51 – 500 m³	7.400	6.300	5.100	4.000	2.850
3	501 -1000 m³	10.000	8.300	6.600	4.800	3.100
4	1001 – 2500 m³	13.800	11.300	8.700	6.100	3.600
5	>2500 m³	19.600	15.700	11.900	8.000	4.200

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI

NIP. 19671223199203 2 004