



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak 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 Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5340);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48 /PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, Dan Pendataan Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 519);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam

penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. 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.
10. 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
12. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
13. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
14. 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.

15. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
16. 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.
17. 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.
18. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
19. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
20. 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.
21. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
22. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
23. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
24. 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.
25. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.

26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
28. 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.
29. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
30. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
31. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat Pajak MBLB adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
32. 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.
33. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
34. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collacolia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
35. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
36. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian

NPWP, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan kepada Wajib Pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.

39. Sistem elektronik adalah sistem pengelolaan Pajak Daerah yang meliputi pelayanan, pendataan, pendaftaran, penilaian, penetapan, pembayaran, pelaporan, penagihan, dan pengawasan /pengendalian secara elektronik yang terintegrasi dan akuntabel.
40. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
41. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
42. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWP 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. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
45. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

46. 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.
47. 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.
48. Lampiran SPOP yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci Objek Pajak.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
50. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
51. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
52. 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.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
54. 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.

55. 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.
56. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
57. 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, SKPDGBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
58. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
59. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
60. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
61. 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.
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/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
63. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan

bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.

64. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
65. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
66. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
67. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
68. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
69. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
70. Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
71. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak

terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.

72. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
73. 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.
74. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
75. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
76. Pengawasan Wajib Pajak adalah serangkaian kegiatan penelitian data hingga tindak lanjut pengawasan dalam rangka penggalian potensi perpajakan, pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, dan peningkatan penerimaan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
77. 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.
78. 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.
79. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan

Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.

80. 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.
81. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
82. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
83. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
84. 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.
85. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
86. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
87. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
88. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
89. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.

90. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
91. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
92. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
93. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
94. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
95. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar kompensasi utang pajak dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak kepada wajib pajak.
96. Nomor Transaksi Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat NTPD adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran Pajak Daerah ke Kas Daerah yang tertera pada bukti penerimaan daerah yang diterbitkan oleh Sistem Informasi.
97. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis Pajak dan masa Pajak;
- b. NPWP, pendaftaran, dan pendataan Pajak;
- c. penilaian;
- d. penetapan besaran Pajak terutang;
- e. pembayaran dan Penyetoran;
- f. pelaporan dan sistemnya;

- g. pembetulan, dan pembatalan ketetapan;
- h. pemeriksaan Pajak dan pengawasan Pajak;
- i. penerbitan SKPD dan STPD;
- j. penagihan Pajak dan kedaluwarsa;
- k. keberatan, banding, dan gugatan;
- l. penghapusan piutang Pajak;
- m. pemberian insentif fiskal bagi pelaku usaha;
- n. pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penghapusan;
- o. pendeklasian wewenang;
- p. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- q. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data; dan
- r. pemberian kemudahan berusaha; dan
- s. pengenaan sanksi administrasi.

BAB II JENIS PAJAK DAN MASA PAJAK

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak terdiri atas :
 - 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. PAT;
 - f. pajak MBLB;
 - g. pajak Sarang Burung Walet;
 - h. opsen PKB; dan
 - i. opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. opsen PKB; dan

- e. opsen BBNKB;
- (3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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
Masa Pajak

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak untuk pajak yang terutang berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, kecuali untuk BPHTB yaitu masa pajak harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, terdiri atas :
 - a. PBB-P2, ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun kalender;
 - b. Pajak Reklame, ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun kalender untuk reklame permanen, dan selama waktu pemasangan untuk reklame insidentil;
 - c. PAT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;

- d. Opsen PKB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender; dan
- e. Opsen BBNKB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

BAB III
NPWPD, PENDAFTARAN, DAN PENDATAAN PAJAK

Bagian Kesatu
NPWPD

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Kepala PD.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala PD.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, kepala PD menerbitkan NPWPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib memenuhi syarat kelengkapan permohonan pendaftaran NPWPD.
- (2) Untuk Wajib Pajak orang pribadi, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran; dan
 - b. kartu tanda penduduk yang sah;
- (3) Untuk Wajib Pajak Badan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya;
 - c. nomor induk berusaha; dan
 - d. kartu tanda penduduk salah satu pengurus untuk Badan.

Pasal 7

- (1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dengan jelas, benar, dan lengkap;
 - b. wajib pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) untuk Wajib Pajak orang pribadi atau Pasal 6 ayat (3) untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.
- (2) Berdasarkan hasil Penelitian, formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, petugas:
 - a. mengembalikan berkas atau meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap; atau
 - b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran apabila permohonan telah lengkap.
- (3) Paling lama 1 (satu) hari kerja, setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap, kepala PD menerbitkan NPWPd.
- (4) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (5) NPWPd yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil oleh Wajib Pajak atau dikirimkan kepada Wajib Pajak secara elektronik.

Pasal 8

- (1) Dalam melakukan Penerbitan NPWPd sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), PD melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
- (2) Dalam hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas menerbitkan NPWPd.
- (3) Dalam hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian antara data yang dimiliki oleh daerah dengan kondisi

sebenarnya, petugas melakukan penyesuaian terhadap data yang dimiliki oleh Daerah.

- (4) Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas menerbitkan NPWP.
- (5) Paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWP yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) disampaikan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban Perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (6) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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; atau
 - e. sistem elektronik.
- (7) Teknis dan prosedur pelaksanaan pendaftaran dan pemberian NPWP yang ditetapkan oleh kepala PD.

Bagian Kedua
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 9

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada PD.
- (2) Pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Khusus PBB-P2, Wajib Pajak wajib melakukan Pendaftaran Objek Pajak pada PD paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender saat terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB-P2 untuk diberikan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (4) Saat terpenuhinya persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada tanggal orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
- (5) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat identitas Objek Pajak berupa NOP.
- (6) PD mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya jika ada yang memerlukan izin usaha.

Pasal 10

Dikecualikan dari ketentuan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) adalah untuk:

- a. objek PBJT yang bersifat insidental; dan
- b. wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Pasal 11

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman PD; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh kepala PD.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. tidak secara langsung dengan melampirkan Surat Kuasa Khusus bermeterai cukup.

Pasal 12

- (1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen Objek Pajak.
- (2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa NPWP.
- (3) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengisi formulir pendaftaran objek Pajak yaitu SPOP dan LSPOP untuk PBB-P2 dengan persyaratan yang ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Kepala PD.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala PD melakukan penelitian administrasi.
- (2) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PD

menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

- (3) Untuk PBB-P2 paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala PD menerbitkan keputusan berupa :
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak.
- (4) Dalam hal Kepala PD tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala PD menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (5) Dalam hal permohonan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pendaftaran sesuai ketentuan Pasal 9 dan Pasal 11 paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterima.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala PD melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (4) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor

registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

- (5) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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; atau
 - e. sistem elektronik.

Bagian Ketiga

Tata Cara Perubahan Data Objek Pajak

Pasal 15

- (1) Kepala PD berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data yang tercantum dalam tanda terdaftar Objek Pajak.
- (2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena berubahnya kondisi subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) disampaikan secara elektronik atau tertulis ke PD.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
 - a. laman PD; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala PD.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Berdasarkan permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD melakukan penelitian administrasi.

- (5) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Kepala PD :
 - a. melakukan perubahan terhadap tanda terdaftar Objek Pajak dalam hal permohonan perubahan data diterima; atau
 - b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.
- (6) Dalam hal Kepala PD tidak memberikan jawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala PD menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (7) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD melakukan pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala PD melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi dengan data yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan/atau data hasil pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD melakukan perubahan data terhadap Tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PD melakukan pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak.

Pasal 18

- (1) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7) dan Pasal 17 ayat (3) merubah atau menghapus tanda terdaftar Objek Pajak sebelumnya.

- (2) Tanda terdaftar Objek Pajak yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7) dan Pasal 17 ayat (3) dikirim kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pencetakan kembali tanda terdaftar Objek Pajak.
- (4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. melalui petugas tingkat kecamatan/desa/dusun;
 - 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 19

- (1) Kepala PD berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB-P2.
- (2) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke PD.
- (3) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) tanda terdaftar Objek Pajak
 - b. permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan dilampiri surat kuasa;
 - c. mengisi dan menandatangani SPOP dan LSPOP;
 - d. melampirkan dokumen pendukung seperti :
 1. SPPT;
 2. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah atau Instansi terkait; dan
 3. melampirkan foto lokasi jika digunakan untuk fasilitas umum, kegiatan pertambangan, atau habis karena longsor.

4. dokumen pendukung lain yang dibutuhkan untuk penelitian.
- (4) Permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
- (5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi :
- a. laman PD; atau
 - b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala PD.
- (6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (7) Pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala PD berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh PD.
- (8) Pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi.
- (9) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala PD menerbitkan keputusan berupa:
- a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak.
- (10) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (11) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) terlampaui dan Kepala PD tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (12) Kepala PD harus menerbitkan surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1

(satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berakhir.

Pasal 20

- (1) Selain memperhatikan persyaratan subjektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak dapat dilakukan jika Wajib Pajak tidak:
 - a. mempunyai tunggakan pajak PBB-P2;
 - b. sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2;
 - c. sedang mengajukan upaya hukum perpajakan PBB-P2; dan/atau
 - d. sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB-P2.
- (2) Tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
 - a. pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - b. pemeriksaan bukti permulaan;
 - c. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - d. penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (3) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
 - a. pengurangan PBB-P2;
 - b. pengurangan denda administrasi PBB-P2;
 - c. pengurangan atau pembatalan surat pemberitahuan Pajak terutang yang tidak benar;
 - d. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - e. pembatalan surat tagihan pajak PBB-P2 yang tidak benar;
 - f. keberatan PBB-P2;
 - g. pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
 - h. gugatan; dan/atau
 - i. banding.

Bagian Keempat
Tata Cara Penghapusan NPWP, Nomor Registrasi,
NOPD, dan/atau Jenis Penomoran Lain

Pasal 21

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala PD dapat melakukan penonaktifan dan/atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (3) Dikecualikan dari persyaratan sebagaimana ayat (2) untuk penonaktifan nomor objek pajak pada PBB-P2 yang nantinya dapat diaktivasi kembali jumlah pokok terutang beserta sanksi administrasinya saat dibutuhkan untuk persyaratan layanan pemerintahan tertentu.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan syarat:
 - a. surat permohonan penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan;
 - b. melampirkan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang diajukan penonaktifan atau penghapusan;
 - c. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
 - d. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
 - e. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWP dan/atau NOPD ganda, untuk wajib pajak yang memiliki lebih dari satu NPWP dan/atau NOPD;

- f. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak badan telah dibubarkan, untuk Wajib Pajak badan; dan/atau
 - g. dokumen lain yang dibutukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara tertulis atau secara elektronik.
 - (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Penelitian atau Verifikasi.
 - (7) Penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.
 - (8) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan tidak menghapus utang pajak.

Pasal 22

- (1) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala PD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 23

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

Bagian Kelima
Tata Cara Pendataan

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi:
 - a. Pendataan kantor; dan/atau
 - b. Pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
- (3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Pasal 26

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait; dan
 - 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, termasuk data elektronik.

- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengkonversian peta Objek Pajak, yang meliputi:
- transformasi antar sistem proyeksi; dan/atau
 - digitasi peta analog ke peta digital.

Pasal 27

- Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.
- Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - pengumpulan data;
 - perhitungan nilai sewa reklame dan/atau pengukuran objek pajak; dan
 - pemetaan.
- Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.
- Perhitungan nilai sewa reklame dan/atau pengukuran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan :
 - dokumen yang disediakan oleh penyelenggara reklame dalam hal perhitungan nilai sewa reklame; dan/atau
 - alat ukur dalam hal dilakukan pengukuran objek pajak reklame.
- Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan melalui pengukuran Objek Pajak, yang meliputi:
 - pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit;
 - pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
 - pengukuran dengan alat ukur manual.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh PD yang membidangi urusan Pajak Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

BAB V PENILAIAN

Pasal 29

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penghitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.

- (6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan berdasarkan proses penilaian.
- (7) Ketentuan mengenai penilaian NJOP PBB-P2 dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Bagian Kesatu
Penetapan PBB-P2

Pasal 30

- (1) Besaran pokok PBB-P2 terutang dihitung dengan cara mengalihkan dasar pengenaan PBB-P2 dengan tarif PBB-P2.
- (2) Kepala PD menetapkan PBB-P2 terutang dengan menggunakan SPPT.
- (3) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh PD baik dalam bentuk tercetak maupun secara elektronik.
- (4) SPPT dalam bentuk tercetak dengan ketetapan lebih dari atau sama dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) ditandatangani dengan menggunakan tanda tangan dan stempel basah.
- (5) SPPT dengan ketetapan kurang dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) dapat ditandatangani dengan menggunakan tanda tangan elektronik, *pre-printed* atau stempel tanda tangan dan stempel cetak.
- (6) Kepala PD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal :
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala PD yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (7) SPPT dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (5) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui :
 - a. secara langsung;
 - b. melalui petugas tingkat kecamatan/kelurahan/desa/dusun;
 - c. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - d. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;

- e. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - f. sistem elektronik.
- (8) Tanda diterimanya SPPT dan SKPD oleh Wajib Pajak merupakan:
- a. tanggal yang tercantum dalam tanda terima penyampaian SPPT, dalam hal disampaikan secara langsung;
 - b. tanggal yang tercantum dalam tanda terima penyampaian SPPT pada petugas tingkat kecamatan/ kelurahan/desa/dusun, dalam hal disampaikan melalui petugas tingkat kecamatan/kelurahan/ desa/dusun;
 - c. tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman, dalam hal disampaikan melalui pos;
 - d. tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat, dalam hal disampaikan melalui perusahaan jasa ekspedisi;
 - e. tanggal pengiriman melalui surat elektronik tertentu yang ditetapkan oleh PD; atau
 - f. tanggal pengunduhan melalui sistem elektronik yang ditetapkan oleh PD.

Pasal 31

- (1) PD dapat menerbitkan SPPT untuk Tahun Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan tanda terdaftar Objek Pajak, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
- (2) PD dapat menerbitkan SPPT dan/atau STPD sebelum dan/atau setelah pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak, apabila setelah pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB-P2 yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
- (3) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun setelah saat berakhirnya Tahun Pajak.
- (4) Penetapan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Reklame dan PAT

Pasal 32

- (1) Kepala PD menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak, termasuk data elektronik dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala PD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD 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 administratif.
- (6) Besarnya Pajak Reklame terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (7) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa reklame.
- (8) Besaran nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 33

- (1) Besarnya PAT terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan air.
- (3) Besaran nilai perolehan air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati berpedoman pada nilai perolehan air tanah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga
Penghitungan Besaran Pajak MBLB dan Sarang Burung Walet

Pasal 34

- (1) Besarnya Pajak terutang untuk Pajak MBLB dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar Pengenaan Pajak MBLB merupakan Nilai Jual Hasil Pengambilan MBLB yang dapat dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Harga patokan; dan
 - b. melalui sistem portal.
- (3) Besaran Nilai Jual Hasil Pengambilan MBLB menggunakan harga patokan dan/atau sistem portal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pajak MBLB terutang menjadi dasar pengenaan opsen Pajak MBLB yang dikenakan oleh provinsi.
- (5) Besaran pokok Opsi Pajak MBLB sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pajak MBLB terutang dan pemungutannya dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB.

Pasal 35

- (1) Besarnya Pajak terutang untuk Pajak Sarang Burung Walet dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar Pengenaan Pajak Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet merupakan nilai jual sarang Burung Walet.
- (3) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah dengan volume sarang Burung Walet.
- (4) Harga pasaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harga rata-rata yang berlaku di lokasi setempat di wilayah daerah yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal harga rata-rata yang berlaku di lokasi setempat di wilayah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sulit diperoleh, digunakan harga standar dari Instansi yang berwenang melakukan tata kelola jual beli Sarang Burung Walet.

Bagian Keempat
Penghitungan Besaran PBJT Terutang

Pasal 36

- (1) Besarnya Pajak terutang untuk PBJT dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan Wajib Pajak adalah sebagai berikut:
 - 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 layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 yang bersangkutan.
- (3) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
 - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:
 1. restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian makanan dan/atau minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum;

2. penyediaan jasa boga atau katering yang melakukan:
 - a) proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 - b) penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
 - c) penyajian dilakukan dengan dan/atau peralatan dan petugasnya.
- 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 38

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) 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 listrik;
 - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (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 pada ayat (2), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

- (5) Harga satuan Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Wajib Pajak PBJT Parkir tidak memungut pembayaran atas jasa parkir yang disediakan, penentuan Pajak terutang didasarkan pada perhitungan potensi terhadap tempat parkir yang disediakan.
- (2) Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan satuan ruang parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran tarif parkir yang digunakan sebagai dasar perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran tarif retribusi tempat khusus parkir terdekat yang tersedia di wilayah tersebut untuk setiap jenis kendaraan.

Bagian Kelima Penetapan Besaran Opsen PKB dan BBNKB

Pasal 40

Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan Pajak yaitu PKB terutang dan BBNKB terutang.

BAB VII PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 41

- (1) Pemungutan Pajak Daerah 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) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang dipungut adalah :
 - a. paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT atau selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yang tertera pada SPPT untuk PBB-P2;
 - b. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD untuk Pajak Reklame dan PAT;
 - c. paling lama 25 (dua puluh lima) hari setelah berakhirnya masa Pajak untuk PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet;
 - d. untuk opsen PKB dan opsen BBNKB dibayarkan ke Kas Daerah Kabupaten/Kota dilakukan bersamaan dengan pembayaran PKB dan BBNKB ke Kas Daerah Provinsi; dan
 - e. untuk opsen MBLB dibayarkan ke kas Daerah Provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (6) Dalam hal Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibayar setelah dilakukan tindakan penagihan, maka opsen MBLB dibayarkan ke kas Daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kedua
Pemungutan PBB-P2

Pasal 42

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diberongkan.
- (2) Pemungutan PBB-P2 dapat dibagi ke dalam satuan wilayah kerja pemungutan yaitu:
 - a. Desa/kelurahan, yang meliputi semua objek pajak yang berada di wilayah desa/kelurahan;
 - b. Kecamatan, yang meliputi desa/kelurahan yang berada di wilayah kecamatan; dan
 - c. objek-objek khusus, yaitu objek pajak yang Wajib Pajaknya berupa perusahaan yang pemungutannya dilakukan secara langsung oleh Bapenda.
- (3) Dalam pemungutan PBB-P2, Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan tugas

pembantuan kepada PD dan/atau Pemerintah Desa/Kelurahan.

- (4) Petugas pemungut tingkat kecamatan terdiri dari Camat dan Koordinator Pemungut PBB-P2 Tingkat Kecamatan, dan Petugas pemungut tingkat desa/kelurahan terdiri dari Kepala Desa/Lurah dan Juru Pungut.
- (5) Camat bertugas :
 - a. membantu menyampaikan SPPT, DHKP dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Desa/Kelurahan;
 - b. melakukan pembinaan kepada aparat Desa/Kelurahan terkait PBB-P2;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
 - d. melaporkan penerimaan PBB-P2 kepada Bupati dan tembusan disampaikan kepada instansi terkait;
 - e. melaksanakan monitoring evaluasi atas pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan;
 - f. melaporkan permasalahan pemungutan PBB-P2 yang terjadi di desa/kelurahan di wilayah kecamatan.
- (6) Koordinator Pemungut PBB-P2 Tingkat Kecamatan bertugas:
 - a. membantu melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
 - b. menyiapkan bahan laporan mingguan dan bulanan atas perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada Camat;
 - c. menyiapkan bahan laporan mingguan dan bulanan penerimaan PBB-P2 kepada Camat;
 - d. membantu Camat melaksanakan monitoring evaluasi atas pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan;
 - e. mengkoordinasikan pelaporan pertanggungjawaban pemanfaatan biaya operasional pemungutan PBB-P2 di tingkat Desa/ Kelurahan.
- (7) Kepala Desa/Lurah bertugas:
 - a. memimpin, mengoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2

- yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
- b. menetapkan juru pungut PBB-P2 Desa/Kelurahan;
 - c. melaksanakan pelayanan urusan PBB-P2 di Desa/Kelurahan;
 - d. melaporkan perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada instansi yang berwenang diketahui Camat dan tembusan instansi terkait;
 - e. membuat dan menyampaikan laporan mingguan penerimaan dan penyetoran kepada Camat dengan tembusan instansi terkait;
 - f. meneliti SPPT PBB-P2 yang diterima Desa/Kelurahan;
 - g. menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
 - h. melaporkan permasalahan pemungutan PBB-P2 yang terjadi di desa/kelurahan;
 - i. melakukan penagihan PBB-P2 kepada WP, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tuggakan; dan
 - j. mengadakan registrasi wajib pajak yang belum membayar PBB-P2 sampai dengan akhir tahun pajak.
- (8) Juru Pungut tingkat desa/kelurahan bertugas:
- a. melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
 - b. menyampaikan SPPT, SKPD, STPD dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Wajib Pajak;
 - c. melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah adanya SPPT PBB-P2 yang tidak atau belum sesuai dengan objek pajak;
 - d. melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah permasalahan pemungutan PBB-P2 yang terjadi di desa/kelurahan;
 - e. melaksanakan penagihan PBB-P2 kepada WP, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tuggakan;
 - f. menyetorkan secara langsung hasil penagihan PBB-P2 kepada Bank yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 24 jam;
 - g. melaporkan wajib pajak yang belum membayar PBB-P2 sampai dengan periode tertentu kepada Kepala Desa.
- (9) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran melalui Juru Pungut atau secara langsung ke bank penerima pajak daerah.
- (10) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang secara langsung dengan menggunakan SSPD.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran khusus BPHTB

Pasal 43

- (1) Dalam hal Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli, pembayaran berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (2) Perjanjian pengikatan jual beli yang dapat menjadi penentu saat terutangnya BPHTB adalah Perjanjian pengikatan jual beli yang dibuat dan/atau ditandatangani setelah diundangkannya Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) 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 mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (4) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf b dibantu oleh PPAT/Notaris.
- (5) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (6) SSPD BPHTB yang belum dibayarkan setelah 15 hari kalender sejak terbit *id billing*, maka akan terhapus otomatis dari sistem.

BAB VIII
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) untuk BPHTB, Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD dibantu oleh PPAT/Notaris.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

- (4) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (5) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 45

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) dapat dilakukan secara elektronik dan/atau secara langsung.
- (2) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (3) Dalam hal SPTPD disampaikan secara langsung ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPTPD memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. NPWP/NOPD;
 - c. alamat Wajib Pajak;
 - d. nama usaha/objek pajak;
 - e. kegiatan/jenis usaha;
 - f. alamat objek pajak;
 - g. dasar pengenaan pajak;
 - h. masa Pajak;
 - i. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
 - j. tarif Pajak;
 - k. jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang;
 - l. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
 - m. jumlah Pajak karena pembetulan; dan
 - n. keterangan lain.
- (5) Penyampaian SPTPD secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan, makanan dan/atau minuman, dan parkir harus dilampiri dengan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan *bill*; dan
 - c. *bill* atau bukti sejenisnya.
- (6) Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan melalui Sistem Informasi atau aplikasi *E-SPTPD*.

Bagian Ketiga
Pelaporan SPTPD

Pasal 46

- (1) Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NOPD.
- (2) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (5) Pelaporan Opsen Pajak MBLB dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Bagian Keempat
Penelitian SPTPD

Pasal 47

- (1) Kepala PD melakukan penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (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 perundangan; dan
 - h. meneliti rekapitulasi lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (5).

- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala PD menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala PD dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kelima
Penelitian dan Validasi SSPD BPHTB

Pasal 48

- (1) Petugas Pelayanan melaksanakan penelitian formal SSPD BPHTB.
- (2) Penelitian dan validasi 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. validasi kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NPOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR.

- (3) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Teknis dan prosedur pelaksanaan penelitian dan validasi SSPD BPHTB diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala PD.

Pasal 49

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Kepala PD dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala PD berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau badan.
- (3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. akta jual beli, tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian Hak dan sejenisnya;
 - d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan dan ditandatangani oleh penjual dan pembeli;
 - e. surat pernyataan pemanfaatan objek pajak bermeterai cukup;
 - f. foto objek pajak;
 - g. SPPT tahun yang bersangkutan; dan
 - h. lunas PBB-P2 selama 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) PD melakukan Penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB

sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PD mengajukan telaah kepada Bupati.

- (6) Berdasarkan perintah atas telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala PD menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, PD memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 50

- (1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.
- (2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. penghasilan orang pribadi yang tidak kawin; atau
 - b. penghasilan orang pribadi yang kawin.
- (4) Penghasilan orang pribadi yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (5) Penghasilan orang pribadi yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.
- (6) Dalam hal kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembangunan atau perolehan Rumah dengan mekanisme tabungan perumahan rakyat, besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan hanya berdasarkan penghasilan 1 (satu) orang.
- (7) Penghasilan 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (8) Pengecualian BPHTB untuk MBR hanya untuk perolehan rumah pertama yang memenuhi standar bangunan rumah subsidi.
- (9) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 51

- (1) PPAT atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat dihadapan PPAT; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani melalui Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (5) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.

Pasal 52

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

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

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Dalam pengelolaan BPHTB, PD bertugas :
- a. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. melakukan pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2, dan NJOP atas bumi dan bangunan;
 - c. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka PD akan menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor pada Sistem Informasi.
- (3) Penonaktifan sementara akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan surat tanda setor sebagai bukti pembayaran denda.

Bagian Keenam
Pembukuan

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit 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 kurang dari 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) huruf a dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan terkait tata 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 Ketujuh
Rekonsiliasi Pajak

Pasal 56

- (1) Bupati dan bank tempat pembayaran PKB dan BBNKB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB dan BBNKB serta Opsen PKB, dan Opsen BBNKB setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. SKPD atau SPTPD;
 - b. SSPD;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

BAB IX
SISTEM PELAPORAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 57

Pelaporan Pajak Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi pelaporan seluruh jenis Pajak yang dikelola PD yang dilaporkan melalui aplikasi *online* yang telah disediakan, yaitu aplikasi E-BPHTB, E-SPTPD, dan E-SKPD.

Bagian Kedua
E-BPHTB

Pasal 58

- (1) E-BPHTB digunakan oleh Wajib Pajak dalam proses pengajuan pelayanan beserta pelaporan untuk jenis pajak yaitu BPHTB.
- (2) Wajib Pajak melalui Notaris/PPAT, mengajukan hak akses penggunaan aplikasi dengan mengisi Formulir Permintaan Akses Aplikasi E-BPHTB secara benar, jelas, dan lengkap.

- (3) Kepala PD berdasarkan formulir yang dimaksud pada ayat (2), membuat akun sesuai dengan informasi yang tertera pada formulir.
- (4) Kepala PD mencetak hasil pembuatan user berupa Data Pengguna Aplikasi E-BPHTB yang harus diberikan kepada Notaris/PPAT yang mengajukan, baik diberikan secara langsung maupun melalui elektronik.
- (5) Wajib Pajak melalui Notaris/PPAT melakukan pengajuan sampai dengan pembayaran BPHTB menggunakan *ID Billing* melalui aplikasi ini.
- (6) Kepala PD melakukan proses mulai dari verifikasi, validasi, pengesahan, baik SSPD maupun SKPDKB, sampai dengan pencetakan NTPD melalui aplikasi ini.
- (7) Tata cara dan petunjuk pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Kepala PD.

Bagian Ketiga
E-SPTPD

Pasal 59

- (1) E-SPTPD digunakan oleh Wajib Pajak dalam proses pelaporan untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jenis pajak pada Pasal 3 ayat (3).
- (3) Wajib Pajak mengajukan hak akses penggunaan aplikasi dengan mengisi Formulir Pembuatan User E-SPTPD secara benar, jelas, dan lengkap.
- (4) Kepala PD yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah berdasarkan formulir yang dimaksud pada ayat (3), membuat akun sesuai dengan informasi yang tertera pada formulir.
- (5) Kepala PD memberitahukan *username* dan *password* akun kepada Wajib Pajak, baik diberikan secara langsung maupun melalui elektronik.
- (6) Wajib Pajak melakukan pelaporan sampai dengan pembayaran pajak menggunakan *ID Billing* melalui aplikasi ini.
- (7) Wajib Pajak mendapatkan SSPD sebagai bukti pembayaran yang sah pada aplikasi ini.
- (8) Tata cara dan petunjuk pelaksanaan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala PD.

Bagian Keempat
E-SKPD

Pasal 60

- (1) E-SKPD digunakan oleh Wajib Pajak dalam proses pelaporan untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (2) Jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jenis pajak pada Pasal 3 ayat (2).
- (3) Wajib Pajak mengajukan hak akses penggunaan aplikasi dengan mengisi Formulir Pembuatan User E-SKPD secara benar, jelas, dan lengkap.
- (4) Kepala PD yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah berdasarkan formulir yang dimaksud pada ayat (3), membuat akun sesuai dengan informasi yang tertera pada formulir.
- (5) Kepala PD yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah memberitahukan *username* dan *password* akun kepada Wajib Pajak, baik diberikan secara langsung maupun melalui elektronik.
- (6) Wajib Pajak melakukan pelaporan sampai dengan pembayaran pajak menggunakan *ID Billing* melalui aplikasi ini.
- (7) Wajib Pajak mendapatkan SSPD sebagai bukti pembayaran yang sah pada aplikasi ini.
- (8) Tata cara dan petunjuk pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Kepala PD.

BAB X

TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Bagian Kesatu
Pembetulan SPTPD

Pasal 61

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Kepala PD, 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 sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembetulan Ketetapan

Pasal 62

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala PD dapat melakukan pembetulan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 63

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak memengaruhi jumlah pajak terutang.
- (2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 meliputi:
 - a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau
 - b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- (3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 64

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

Pasal 65

- (1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (2) Penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman secara tercatat.
- (3) Penyampaian surat permohonan pembetulan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - b. sistem informasi; dan/atau
 - c. surat elektronik.
- (4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (5) atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.

- (6) atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (7) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf a, bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan tanda terima bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.
- (8) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 66

- (1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Kepala PD meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Kepala PD mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.

Pasal 67

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Kepala PD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Kepala PD harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam)

bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (8).

- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa :
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah pajak yang terutang; atau
 - b. 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.
- (5) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala PD tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala PD harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal atas suatu Surat Ketetapan Pajak diajukan permohonan pembetulan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 68

Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Kepala PD dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.

Pasal 69

- (1) Dalam hal Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama

3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 70

Pajak yang terutang dalam STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB setelah dilakukan pembetulan, harus dibayar dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 71

Kepala PD dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal:

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

Bagian Ketiga Pembatalan Ketetapan

Pasal 72

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala PD dapat melakukan pembatalan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar.

Pasal 73

Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
- b. permohonan harus disampaikan ke Kepala PD;
- c. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan

- disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembatalan; dan
- d. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

Pasal 74

- (1) Penyampaian surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c dapat dilakukan :
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
- (2) Penyampaian surat permohonan pembatalan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian surat permohonan pembatalan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman secara tercatat.
- (3) Penyampaian surat permohonan pembatalan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - b. sistem informasi; dan/atau
 - c. surat elektronik.
- (4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.
- (5) Penyampaian surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.
- (6) Penyampaian surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (7) Dalam hal alamat Wajib Pajak tidak ditemukan, bukti penerimaan setidak-tidaknya diterima/diketahui untuk disampaikan lebih lanjut kepada Wajib Pajak melalui ketua RT dengan setempat tanda terima atau keterangan penolakan apabila nama dan alamat Wajib Pajak benar-benar tidak berada pada alamat yang dituju.

- (8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf a, Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan tanda terima bukti penerimaan atau keterangan penolakan bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembatalan.
- (9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal surat permohonan pembatalan diterima.

Pasal 75

- (1) Terhadap permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Kepala PD meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73.
- (2) Dalam hal permohonan pembatalan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Kepala PD mengembalikan permohonan pembatalan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73.

Pasal 76

- (1) Dalam hal permohonan pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Kepala PD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Kepala PD harus menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (9).
- (4) Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:

- a. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala PD tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Apabila mengembalikan permohonan pembatalan dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), permohonan pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala PD harus menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal atas suatu surat ketetapan pajak diajukan permohonan pembatalan dan keberatan, Surat Keputusan Pembatalan diterbitkan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 77

Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan secara jabatan dalam hal telah diketahui terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembatalan oleh Wajib Pajak.

BAB XI TATA CARA PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 78

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. wajib pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. wajib pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWP secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWP;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak; dan/atau
 - f. penentuan saat kegiatan usaha/operasi dimulai.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

Pasal 79

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.

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

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 80

Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 81

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
- wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan/atau
 - wajib pajak yang melakukan penghitungan sendiri yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
- kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
 - kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
- (3) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di PD.

Pasal 82

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b dilakukan dengan :

- a. pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
 - b. pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 83

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

Pasal 84

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2), merupakan standar profesional yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;

- e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) dengan Keputusan Bupati.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 85

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

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang pengawas, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati,

- sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Pemeriksa dari instansi lain;
 - g. pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
 - h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
 - i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 86

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

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

Pasal 87

- (1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat :
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;

- d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
- e. data/informasi yang tersedia;
- f. buku dan dokumen yang dipinjam;
- g. materi yang diperiksa;
- h. uraian hasil Pemeriksaan;
- i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
- j. penghitungan Pajak terutang; dan
- k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 88

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

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 89

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. 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 perpajakan 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 buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, 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 laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan 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.

Pasal 90

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, 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 surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila susunan keanggotaan 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; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 91

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau Objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan 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 menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang di peroleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminjamkan laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak dapat menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 92

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

Pasal 93

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. pemeriksaan lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 94

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (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 kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 95

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), kepala bidang pelaksana Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 96

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dan Pasal 94 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 97

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

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

Pasal 98

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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 sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan,
- b. pemeriksaan ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan/atau

- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 99

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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; dan
 - 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 perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujinya 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 93 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 100

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak dapat diidentifikasi karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a angka 2, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 101

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa diubah, Kepala Bidang Pelaksana dan Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 102

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan 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 103

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya

Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada :
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 104

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

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

Bagian Ketiga
Tata Cara Peminjaman Dokumen

Pasal 105

- (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.

Pasal 106

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak,

- dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;
- b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan;
 - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan kepada:
 1. wajib pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor:
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
- (3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh)

- hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
- a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;
 - b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 107

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) huruf c atau ayat (2) huruf b terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 108

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

Pasal 109

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 110

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 111

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat
Penyegelan

Pasal 112

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

Pasal 113

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

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya

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

Pasal 114

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegelan.
- (4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 115

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau

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

Pasal 116

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

membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Bagian Kelima
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 117

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan,

Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

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

Pasal 118

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

Pasal 119

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Pasal 120

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

Pasal 121

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari

kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 122

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak :
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) atau ayat (3); atau

- b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 123

- (1) 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 dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2).
- (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 dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan 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 dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2).
- (4) 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 dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf b; dan
- b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2).

(5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1); dan
- b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2).

Pasal 124

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 125

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, 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 126

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (3) atau ayat (4) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (4).

Pasal 127

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 128

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana diamksud dalam Pasal 123, Pemeriksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 129

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 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 128 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 130

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 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 123 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 131

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 132

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

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

Pasal 133

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

- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 134

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 135

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

Bagian Keenam
Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 136

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

Pasal 137

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan kriteria antara lain:

- a. pemberian NPWP D secara jabatan;
- b. penghapusan NPWP;
- c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 138

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 139

- (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 140

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85.

Pasal 141

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) meliputi :

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 142

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

Pasal 143

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

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan

- Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang memuat:
1. identitas Wajib Pajak;
 2. penugasan Pemeriksaan;
 3. tujuan Pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;
 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 144

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

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

Pasal 145

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan berhubungan dan dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau

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

Pasal 146

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

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

Pasal 147

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

Pasal 148

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat

Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.

- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 149

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

Pasal 150

- (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 151

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu :
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 152

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105.

Pasal 153

- (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 154

- (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 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 155

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 dan Pasal 154, 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 153 dan Pasal 154, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPd.

Pasal 156

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui ketua Pemeriksa, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci

atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.

- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 157

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan
Pengawasan

Pasal 158

- (1) Kepala PD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.

- (3) Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui :
- a. pemeriksaan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
 - b. pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
 - c. pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu terhadap pemungutan Pajak Daerah;
 - d. pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan pendapatan daerah dari sektor Pajak Daerah;
 - g. pemasangan alat monitor transaksi pada tempat usaha Wajib Pajak Daerah.
- (4) Pengawasan pengelolaan Pajak Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD

Bagian Kesatu
SKPD

Pasal 159

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala PD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, MBLB, dan Sarang Burung Walet.
- (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 77; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 55 ayat (1) atau Pasal 79 ayat (1).

- (3) SKPDKB 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 SKPDKB.
- (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 160

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala PD menerbitkan SKPDLB.

Pasal 161

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) huruf a, Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) huruf b, dan Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (3) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPDKB dan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua STPD

Pasal 162

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala PD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala PD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak berupa PBB-P2, Reklame, dan PAT 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 PD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak BPHTB, PBJT, MBLB, dan Sarang Burung Walet dalam hal:

- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
- b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
- c. SKPDKB, SKPDGBT, 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.

BAB XIII
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 163

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

Bagian Kedua
Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 164

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;

3. Surat Paksa;
4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
5. surat perintah penyanderaan;
6. surat pencabutan sita;
7. pengumuman lelang;
8. surat penentuan harga limit;
9. pembatalan lelang; dan
10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Pasal 165

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

- a. berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah atas/madrasah aliyah/sekolah menengah atas luar biasa/paket C/bentuk lain yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.

Pasal 166

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

Pasal 167

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

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

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 168

- (1) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak terutang tercantum dalam SPPT dan SKPD.
- (3) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 169

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

Pasal 170

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala PD.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 171

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

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

Pasal 172

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

- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Bagian Keempat
Surat Paksa

Pasal 173

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 174

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

Pasal 175

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

Pasal 176

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 177

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat ketedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor PD, mengumumkan melalui media masa, atau dengan cara lain.

Pasal 178

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala PD karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1).

Bagian Kelima

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

Pasal 179

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

Pasal 180

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

Pasal 181

- (1) Kepala PD melakukan penelitian atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:

- a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWP, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
- a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 182

- (1) Kepala PD melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Pejabat menerbitkan:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWP, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
 - b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
 - c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala PD menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

Pasal 183

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Pasal 181, dari Pasal 182 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen penagihan Pajak lainnya yang sejenis.

Bagian Keenam
Sita

Pasal 184

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 plus

kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175.

- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 185

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

Pasal 186

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan meliputi :
 - a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
 - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 187

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

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

Pasal 188

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara

Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.

- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 189

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

Pasal 190

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

Pasal 191

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

Pasal 192

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

Pasal 193

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 194

- (1) Barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel Sita.
- (2) Penempelan segel Sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.
- (3) Segel Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya :
 - a. kata "DISITA";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan

- c. larangan untuk memindah tangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 195

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

Pasal 196

Penanggung Pajak dilarang:

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

Bagian Ketujuh
Lelang

Pasal 197

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala PD melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. uang tunai; dan
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk

membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 198

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

Pasal 199

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 200

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

Pasal 201

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

Pasal 202

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 203

- (1) Pencegahan 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 dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KEDALUWARSA

Pasal 205

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 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.

BAB XV
KEBERATAN

Bagian Kesatu
Keberatan

Pasal 206

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala PD 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 ditetapkan atau 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) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (7) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1).

Pasal 207

- (1) Kepala PD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima.
- (4) Keputusan Kepala PD 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 PD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 208

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

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 209

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup; dan
 - e. 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, SKPDGBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - d. dokumen yang mendukung pengajuan
- (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 dalam Pasal 206 ayat (3).
- (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (6) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 210

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala PD.
- (2) Kepala PD 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 206 ayat (3).

Bagian Ketiga
Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 211

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

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 212

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala PD, 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 209 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 213

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan sebelum menerima surat pemberitahuan untuk hadir.
- (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 PD.

Pasal 214

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

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 215

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (2) huruf e.

**Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan**

Pasal 216

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, PD berwenang untuk :
- meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
 - meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak.

- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta PD menyampaikan :
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (6) Dalam hal masih diperlukan, PD dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
- (7) Surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, surat permintaan peminjaman kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, surat permintaan keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, surat permintaan peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dan surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan

tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.

- (9) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum PD menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (10) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (11) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
- (12) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 217

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh PD serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 218

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

Pasal 219

- (1) PD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.
- (3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari PD yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari PD tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh PD.

- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan PD tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan PD menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 220

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan 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 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 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.

BAB XV BANDING

Pasal 221

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau

Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (4) 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 222

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 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 223

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI GUGATAN PAJAK

Pasal 224

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 206 dan Pasal 207 ayat (1); 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 225

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 226

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala PD memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163.
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 227

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPTPD;
 - b. SPPT;
 - c. SKPD;
 - d. STPD;
 - e. SKPDKB;
 - f. SKPDGBT;
 - g. surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - h. objek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria Pajak Daerah.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundangan undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. wajib pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara

- optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
- d. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 228

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, wajib dilakukan penelitian administrasi oleh Kantor PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan :
- a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf b dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
 - c. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e, dan ayat (3) huruf a, huruf c, dan huruf d dilakukan secara administratif dan teknis;
 - d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil

Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna diverifikasi oleh Kepala PD yang memuat:

1. NPWPD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 2. NOPD;
 3. nama dan alamat Wajib Pajak;
 4. alamat Objek Pajak;
 5. masa pajak atau tahun pajak;
 6. jumlah Piutang Pajak; dan/atau
 7. alasan penghapusan Piutang Pajak;
- f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (4) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 229

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (2), Kepala PD menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 230

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang pajak yang disampaikan oleh Kepala PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1).
- (2) Setelah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan mengenai penghapusan piutang Pajak.
- (3) Dalam hal jumlah piutang Pajak yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (2) lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan

piutang pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD untuk meminta persetujuan penghapusan.

Pasal 231

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (2), Kepala PD melakukan:

- a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
- b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang berlaku.

BAB XVIII TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL PAJAK BAGI PELAKU USAHA

Pasal 232

- (1) Dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak meningkatkan penerimaan Pendapatan asli Daerah (PAD) secara terus menerus;
 - c. mempergunakan sebagian besar komoditas lokal sebagai bahan baku;
 - d. mempergunakan sebagian besar tenaga kerja lokal;
 - e. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - f. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 233

- (1) Dalam hal Pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1), Wajib Pajak melengkapi Dokumen di Kantor PD, berupa :
 - a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. melampirkan kartu tanda penduduk;

- c. melampirkan NPWP;
 - d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek pajak; dan
 - e. tujuan dan Alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 232 ayat (5).
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor PD, dengan cara:
- a. secara langsung;
 - b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. elektronik.
- (3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala PD menerbitkan keputusan berupa:
- a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Pajak; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Pajak.

Pasal 234

- (1) Dalam hal pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati, PD Wajib melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
- a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Pajak;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan

- e. pertimbangan lainnya.
- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
 - a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.
- (3) Pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 235

- (1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada Wajib Pajak berupa keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah secara jabatan terhadap jenis Pajak tertentu berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. kepentingan Daerah dalam rangka:
 1. hari ulang tahun Daerah;
 2. percepatan target penerimaan;

3. target Pajak di tahun berjalan telah tercapai; dan/atau
4. penggalian potensi piutang Pajak;
- b. limpahan kementerian yang membidangi urusan Pajak.
 1. Stimulus kepada Wajib Pajak untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam hal tertib administrasi pembayaran; dan/atau
 2. Kepentingan sosial kemanusiaan.
- (3) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 236

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Kepala PD dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3).
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan berhak untuk menerima insentif dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (3) dan ayat (5).

BAB XIX

TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEASAN, PENGHAPUSAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 237

- (1) Bupati dan Kepala PD dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penghapusan atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak, objek Pajak, dan/atau kondisi tertentu lainnya sesuai pertimbangan Bupati.

- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, hulu-hara, dan/atau kerusuhan.
- (4) Kondisi tertentu lainnya sesuai pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. kepentingan daerah dalam rangka:
 1. HUT Republik Indonesia;
 2. HUT Kabupaten Lamongan; dan/atau
 3. percepatan target penerimaan;
 - b. stimulus kepada Wajib Pajak untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam hal tertib administrasi pembayaran Pajak Daerah, termasuk penguatan literasi masyarakat untuk pembayaran nontunai;
 - c. kepentingan sosial kemanusiaan; dan/atau
 - d. kondisi lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 238

Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) didelegasikan kepada :

- a. Kepala PD, untuk Pajak terutang dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- b. Sekretaris Daerah, untuk Pajak terutang dengan nilai lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kedua
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Pasal 239

- (1) Penghapusan atau pengurangan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan dapat dilakukan terhadap sanksi administrasi yang

tercantum dalam SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.

- (2) Wajib Pajak dengan pertimbangan kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (3) dapat diberikan penghapusan sanksi administratif.
- (3) Wajib Pajak dengan pertimbangan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (2) dapat diberikan pengurangan sanksi administratif paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen).

Bagian Ketiga

Pengurangan Ketetapan dan Keringanan

Pasal 240

- (1) Pengurangan ketetapan Pajak terutang dapat diberikan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) diberikan paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari besarnya Pajak terutang.
- (2) Keringanan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1), dapat diberikan dengan memperhatikan kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak yang dibuktikan dengan Laporan Keuangan Perusahaan bagi Wajib Pajak Badan atau Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah bagi Wajib Pajak Pribadi.
- (3) Keringanan pembayaran Pajak diberikan paling lama 2 (dua) bulan sejak jatuh tempo dan untuk bulan selanjutnya akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah pajak terutang.

Bagian Keempat

Pembebasan

Pasal 241

- (1) Bupati atau Kepala PD dapat memberikan pembebasan Pajak kepada Wajib Pajak yang

kegiatan usahanya baru berjalan dan sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. wajib Pajak atau terhadap Pajak tertentu berdasarkan asas keadilan dan timbal balik (*reciprocitas*);
- b. memberikan kontribusi bagi peningkatan pendapatan masyarakat;
- c. menyerap banyak tenaga kerja lokal;
- d. menggunakan sebagian sumber besar sumber daya lokal;
- e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
- f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
- g. termasuk skala prioritas tinggi;
- h. termasuk pembangunan infrastruktur;
- i. melakukan alih teknologi;
- j. melakukan industri pioner;
- k. berada di daerah terpencil dan tertinggal;
- l. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
- m. bermitra dengan usaha mikro, menengah dan koperasi; dan
- n. industri yang menggunakan barang modal, mesin atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri.

- (2) Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima

Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, Penghapusan dan Pembebasan

Pasal 242

- (1) Untuk mendapatkan pengurangan, keringanan, penghapusan, dan pembebasan Pajak, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan Kepala PD.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, dan SKPDGBT, kecuali Wajib Pajak dapat

membuktikan bahwa keterlambatan tersebut bukan semata-mata kesalahannya.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP/KK/SIM/Paspor/Identitas lain yang sah;
 - b. surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat setempat;
 - c. bukti pelunasan pembayaran Pajak Daerah berdasarkan masa Pajak/tahun Pajak sebelumnya; dan
 - d. SPPT, SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD; dan
 - e. bukti lain yang dapat menguatkan permohonan Wajib Pajak.
- (4) Permohonan pengurangan, keringanan, penghapusan, dan pembebasan Pajak yang terutang atau sanksi administrasi berlaku untuk 1 (satu) jenis Pajak dalam masa dan tahun bersangkutan.
- (5) Dalam hal permohonan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Pajak diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud, terhitung sejak diterimanya surat permohonan.
- (6) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui, permohonan dinyatakan ditolak.
- (7) Bupati atau Kepala PD berhak melakukan verifikasi lapangan atau pemeriksaan atas alasan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Bagian Keenam

Pemberian Keputusan Pengurangan, Keringanan, Penghapusan dan Pembebasan

Pasal 243

- (1) Kepala PD dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan, penghapusan, dan pembebasan Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.

- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan, penghapusan, dan pembebasan Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 244

Wajib Pajak yang telah menerima keputusan pemberian pengurangan, keringanan, penghapusan, dan pembebasan Pajak untuk suatu ketetapan Pajak, tidak dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan pengurangan pokok pajak untuk ketetapan yang sama dan sebaliknya.

Bagian Ketujuh Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 245

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
- perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana :
- (1) huruf a dapat diberikan Bt .
atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XX PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 246

Bupati mendelegasikan wewenang kepada Kepala PD, meliputi:

- a. penerbitan surat keputusan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak;
- b. penerbitan surat keputusan keberatan; dan
- c. penerbitan surat keputusan keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak daerah;

setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati.

BAB XXI
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 247

- (1) Terhadap kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala PD.
- (2) Kepala PD 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 PD 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 atau 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 PD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kedua
Kriteria Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 248

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. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk BPHTB;
- h. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil penelitian SSPD BPHTB; atau
- i. pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 249

- (1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD.
- (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. NPWP dan NOPD;
 - e. jenis Pajak;
 - f. masa Pajak dan/atau tahun Pajak;
 - g. penghitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - h. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - i. 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 dan bukti pemilik kendaraan bermotor untuk jenis Pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- f. fotokopi perjanjian perikatan jual beli/akta jual beli/akta hibah/akta waris/akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak berbentuk BPHTB; dan
- g. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.

Pasal 250

- (1) Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk 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 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) Permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 251

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Pengembalian Kepala PD memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 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 250 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 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 PD 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 252

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dir Pasal 251, Kepala PD atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Pengembalian dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Jika Pengembalian dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati melalui Kepala PD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 253

- (1) Kepala PD menerbitkan SPMKPD berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 252 ayat (1) dan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251.
- (2) SPMKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala PD, dengan melampirkan:
 - a. identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. NPWP dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
 - c. nomor rekening bank Wajib Pajak;
 - d. surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak; dan
 - e. SKPDLB.
- (3) SPMKPD yang disampaikan oleh Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh Kepala PD dengan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen Pengembalian.
- (4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan tidak lengkap, Kepala PD mengembalikan kepada Kepala PD dengan surat pengembalian disertai alasan pengembalian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan lengkap, Kepala PD memproses pencairan Pengembalian.

Bagian Keempat
Pembiayaan Pengembalian

Pasal 254

- (1) Pembiayaan Pengembalian untuk penerimaan pada tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening Pajak yang bersangkutan.

- (2) Pembiayaan Pengembalian untuk penerimaan pada tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada akun kode rekening belanja tidak terduga.

BAB XXII

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 255

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
- Pemerintah;
 - Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - 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 256

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama 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.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 257

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik dan/atau Instansi Pemerintah terkait transaksi perdagangan yang berhubungan dengan Pajak Daerah.
- (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.

BAB XXIII
DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 258

- (1) Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak berupa:
- a. kartu identitas NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
 - b. formulir pendaftaran NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a;
 - c. tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5);
 - d. SPOP dan LPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
 - e. permohonan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2);
 - f. surat keputusan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak dan surat penolakan pencabutan tanda terdaftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (9);
 - g. surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1);
 - h. berita acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2);
 - i. SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2);
 - j. SKPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6);
 - k. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
 - l. surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3);
 - m. surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
 - n. SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1);
 - o. SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2);
 - p. formulir Hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3);

- q. Surat permohonan penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf a;
 - r. SP2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b;
 - s. SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf f;
 - t. Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (3);
 - u. bukti Penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (8);
 - v. surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (2);
 - w. surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 ayat (1);
 - x. surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1);
 - y. surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
 - z. berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218;
 - aa. surat Pemberitahuan Untuk Hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218;
 - bb. berita acara kehadiran dalam pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (2);
 - cc. surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219; dan
 - dd. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (2);
- diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala PD.
- (2) Penandatanganan penerbitan NPWP, SPPT, SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDGBN, dan SKPDLB

dilakukan oleh Kepala PD dan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XIV
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 259

- (1) Kepala PD memberikan sanksi administrasi kepada Wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk bunga terhadap:
 - a. wajib pajak yang tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) 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;
 - b. pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5), 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 dan ditagih dengan menggunakan STPD;
 - c. terdapat pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5) sebesar 1% (satu persen) per bulan dari 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;
 - d. jumlah kekurangan Pajak terutang dalam SKPDKB yang diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) huruf a, 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.

- e. jumlah kekurangan Pajak terutang dalam SKPDKB yang diterbitkan berdasarkan penghitungan secara jabatan karena:
 1. wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 55 ayat (1) atau Pasal 79 ayat (1);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.
- f. jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif 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;
- g. jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran,

untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan;

- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk denda terhadap Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dikenai denda sebesar Rp25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) untuk setiap keterlambatan SPTPD dan ditetapkan dengan STPD
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk kenaikan terhadap:
 - a. pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis PBJT dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf e berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar;
 - b. pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis pajak selain pada huruf a dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf e berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar;
 - c. jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.

Pasal 260

- (1) Kepala PD dalam pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1) dapat didahului dengan Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) huruf e.
- (2) Mekanisme Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 sampai dengan Pasal 157 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 261

- (1) Kepala PD berdasarkan LHP menerbitkan SKPDKB dan/atau STPD berisi sanksi administratif.

- (2) SKPDKB dan/atau STPD berisi sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak dengan dilampirkan SPHP.
- (3) Penyampaian SKPDKB dan/atau STPD berisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

BAB XXV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 262

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 2);
- b. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2010 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 10);
- c. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Mineral, Pajak Bukan Logam, dan Batuan, Pajak Parkir dan Pajak Sarang Burung Walet di Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 27);
- d. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah di Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2010 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2010 tentang

- Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah di Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2015 Nomor 16);
- e. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 5);
 - f. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 9);
 - g. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, Penghapusan, dan Pembebasan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 10);
 - h. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Banding Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 11);
 - i. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penagihan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 12);
 - j. Peraturan Bupati Nomor 16.1 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembentulan, Pembatalan, Pengurangan, Ketetapan, Pembebasan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Adminitrasi Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 16.1);
 - k. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Konfirmasi Status Wajib Pajak Terhadap Pemenuhan Kewajiban Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 69).
 - l. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Mineral, Pajak Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir dan Pajak Sarang Burung Walet di Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2014 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Mineral, Pajak Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir dan Pajak Sarang Burung Walet di Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 Nomor 13); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 263

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 10 Februari 2025

BUPATI LAMONGAN

ttd.

YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 10 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,

ttd.

MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2025 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

M. Ro'is

