



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 135 ayat (3), Pasal 136 ayat (4), Pasal 137 ayat (8), Pasal 139 ayat (3), Pasal 141 ayat (3), Pasal 143 ayat (2), Pasal 152 ayat (4), Pasal 154 ayat (4), Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 6853);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah sebagai pelaksana fungsi pemerintahan di bidang Pajak Daerah di Kabupaten Wonosobo.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah Kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Wakil Wajib Pajak adalah pegawai dari Wajib Pajak yang dapat mewakili Wajib Pajak terhadap Wajib Pajak Badan, anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat mewakili Wajib Pajak terhadap Wajib Pajak orang pribadi atau pihak lainnya yang dapat mewakili Wajib Pajak.
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. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
12. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
13. 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.
14. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
15. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
16. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
17. 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.
18. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
19. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, mengajurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
20. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
21. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
22. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

23. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
24. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
25. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
29. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
30. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
31. 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.
32. 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.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
34. 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.
35. 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.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

37. 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.
38. 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.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. 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.
41. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan Pajak atau pemotongan atau pemungutan Pajak oleh Pihak Ketiga.
42. Tanda terdaftar Objek Pajak adalah surat keterangan yang diterbitkan Kepala Perangkat Daerah sebagai pemberitahuan bahwa Objek Pajak dan Wajib Pajak telah terdaftar dalam sistem administrasi perpajakan Daerah.
43. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, Notaris, konsultan Pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
44. 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.
45. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
46. 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.
47. 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.
48. 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.

49. 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.
50. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
51. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
52. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
53. 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.
54. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
55. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
56. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
57. 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.
58. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPMKPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagai dasar kompensasi utang Pajak dan/atau pembayaran kembali kelebihan pembayaran Pajak kepada wajib Pajak.
59. 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.
60. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Informasi dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib Pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.
61. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
62. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
63. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.

64. 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.
65. 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.
66. 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.
67. 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.
68. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
69. 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.
70. 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.
71. 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.
72. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan 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.
73. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan penyitaan.
74. 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.

75. 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.
76. 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.
77. 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.
78. 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.
79. 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.
80. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
81. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.
82. Pemungutan pajak "dilarang diborongkan" adalah bahwa seluruh proses kegiatan Pemungutan Pajak yang meliputi kegiatan penghitungan besarnya Pajak terutang, pengawasan, penyetoran, dan Penagihan Pajak tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga, namun dimungkinkan adanya kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka mendukung kegiatan Pemungutan Pajak, antara lain pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek Pajak.
83. Perforasi adalah tanda pengesahan terhadap bukti pembayaran atas pungutan pajak, kecuali bukti pembayaran yang dilakukan secara elektronik.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Jenis dan Masa Pajak;
- b. NPWP;
- c. Pajak Reklame;
- d. PBJT;
- e. PAT;

- f. Pajak MBLB;
- g. Pajak Sarang Burung Walet;
- h. OPSEN;
- i. Tata Cara Penghapusan;
- j. Pemeriksaan Pajak;
- k. Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak;
- l. Penagihan Pajak;
- m. Kedaluwarsa;
- n. Penghapusan Piutang Pajak;
- o. Keberatan;
- p. Banding;
- q. Gugatan Pajak;
- r. Insentif Fiskal Pajak;
- s. Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak;
- t. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
- u. Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak dan Pemanfaatan data;
- v. Sistem dalam Jaringan Pajak Daerah;
- w. Perforasi;
- x. Dokumen Pemungutan Pajak; dan
- y. Tata Cara Pengenaan Sanksi Administrasi.

BAB II JENIS PAJAK DAN MASA PAJAK

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak yang dipungut oleh Daerah terdiri atas:
 - a. PBJT atas:
 - 1. makanan dan/atau minuman;
 - 2. tenaga listrik;
 - 3. jasa perhotelan;
 - 4. jasa parkir; dan
 - 5. jasa kesenian dan hiburan;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Pajak MBLB;
 - e. Pajak Sarang Burung Walet;
 - f. Opsen PKB; dan
 - g. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
 - a. Pajak Reklame;
 - b. PAT;
 - c. Opsen PKB; dan
 - d. Opsen BBNKB;
- (3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
 - a. PBJT atas:
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;

2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- b. Pajak MBLB; dan
- c. Pajak Sarang Burung Walet.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan 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.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender kecuali untuk Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. Pajak Reklame, ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun kalender untuk reklame permanen, dan selama waktu pemasangan untuk reklame insidentil;
 - b. PAT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender;
 - c. Opsen PKB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender; dan
 - d. Opsen BBNKB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB III 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 Perangkat Daerah.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (4) NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (5) NPWP 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 Perangkat Daerah menerbitkan NPWP berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (7) NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk kartu identitas NPWP yang dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
 - b. Wajib Pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
 - 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, maka 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 dalam Daftar Induk Wajib Pajak apabila permohonan telah lengkap.
- (3) Paling lama 1 (satu) hari kerja, setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWP.
- (4) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (5) NPWP yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil oleh Wajib Pajak atau dikirimkan kepada Wajib Pajak secara elektronik.

Pasal 8

- (1) Dalam hal melakukan Penerbitan NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), Perangkat Daerah melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara Data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWP.
- (3) Dalam hal 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), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan NPWP.
- (5) Paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWP yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikirimkan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (6) Pengiriman 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;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

BAB IV PAJAK REKLAME

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1 Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak Reklame, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak;
 - b. NPWP; dan/atau
 - c. perizinan terkait dengan penyelenggaraan Reklame.

- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan penyelenggaraan reklamanya.
- (7) 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.
- (8) 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;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 2 Tata Cara Pendataan

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 12

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a merupakan pendataan yang dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi.
- (2) Sistem informasi sebagai mana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. Sistem informasi perpajakan;
 - b. Sistem informasi perizinan; dan/atau
 - c. Sistem informasi lainnya.
- (3) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengumpulan data.

Pasal 13

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak.
- (2) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengumpulan data.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, Wakil 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 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 berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, sesuai hasil Pemeriksaan atau keterangan lain.
- (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.

Pasal 16

- (1) Besarnya Pajak terutang untuk Pajak Reklame dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah Nilai Sewa Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan memperhatikan faktor:
 - a. jenis;
 - b. bahan yang digunakan;
 - c. lokasi penempatan;
 - d. waktu penayangan;
 - e. jangka waktu penyelenggaraan;
 - f. jumlah; dan
 - g. ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh Pihak Ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (5) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame adalah:
 - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
 - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut, yang luasnya tidak melebihi 1 m² (satu meter persegi), tidak berbentuk billboard/videotron/megatron/LED/running text, dengan jumlah reklame terpasang tidak lebih dari 1 (satu) buah;
 - d. reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah; dan
 - e. reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.
- (7) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan besaran pokok pajak reklame, tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 17

- (1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diberongkan.
- (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 paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal terbit SKPD.
- (6) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak reklame insidentil terutang dilakukan bersamaan dengan saat terbitnya SKPD.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 18

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKB, 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 19

- (1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan Pajak, jenis Pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah Pajak terutang.
- (2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 18 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 20

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKB, SKPDN, atau SKPDLB;
- b. permohonan harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah;
- 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 21

- (1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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; atau
 - b. sistem informasi.
- (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, dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.
- (8) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 22

- (1) Terhadap permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Perangkat Daerah meneliti pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Perangkat Daerah mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

Pasal 23

- (1) Dalam hal permohonan pembetulan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

- (3) Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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, maupun sanksi administratif berupa bunga, dan denda; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Perangkat Daerah tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Perangkat Daerah 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 24

Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 26

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

BAB V

PBJT

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1 Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 27

- (1) Wajib PBJT, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. NPWP;
 - c. perizinan berusaha terkait; dan/atau
 - d. perizinan penyelenggaraan hiburan atau kesenian berbayar.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan/atau d, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan.
- (7) 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.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Pasal 28

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), dikecualikan untuk Wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 29

Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak PBJT untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 30

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak PBJT.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 31

Besaran pokok PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT dengan tarif PBJT.

Pasal 32

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

- a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
- b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas tenaga Listrik;
- c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
- d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia pelayanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
- e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Kesenian dan Hiburan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal penyedia barang dan/atau jasa tertentu tidak memotong dan/atau tidak memungut PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, besaran pokok Pajak atas PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan jumlah pembayaran yang diterima penyedia barang dan/atau jasa tertentu dengan persentase tarif PBJT.
- (2) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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.
- (3) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah.

- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan pengendalian penggunaan kendaraan pribadi dan tingkat kemacetan, khusus untuk PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 huruf d, Pemerintah Daerah dapat menetapkan dasar pengenaan sebesar tarif parkir sebelum dikenakan potongan.
- (5) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
- pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 34

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b ditetapkan untuk:
- Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - 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:
- jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
 - 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:
- kapasitas tersedia;
 - tingkat penggunaan listrik;
 - jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Penghitungan nilai jual Tenaga Listrik untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah berdasarkan realisasi penggunaan Tenaga Listrik.
- (5) 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.

Pasal 35

Penggunaan variabel kapasitas tersedia Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a dalam penghitungan nilai jual Tenaga Listrik adalah untuk menetapkan golongan tarif satuan listrik.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Wajib Pajak Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri memiliki alat pembatas pengukur/kWh meter, maka nilai jual Tenaga Listrik didasarkan pada angka meter yang tercatat dikalikan dengan harga satuan listrik.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri tidak menggunakan alat pembatas pengukur/kWh meter, Nilai Jual Tenaga Listrik dihitung dengan cara mengalikan kapasitas tersedia, jangka waktu pemakaian listrik minimal, dan harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.
- (3) Ketentuan terkait kapasitas tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kapasitas kVA.
- (4) Ketentuan jangka waktu pemakaian listrik minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. untuk penggunaan sumber listrik utama ditetapkan 480 jam/bulan;
 - b. untuk penggunaan sumber listrik cadangan ditetapkan 240 jam/bulan;
 - c. untuk penggunaan sumber listrik darurat ditetapkan 60 jam/bulan.

Pasal 37

- (1) Harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf d berlaku sama dengan Tarif Tenaga Listrik yang disediakan oleh PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagalistrikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan harga satuan listrik yang didasarkan pada Penyesuaian Tarif Tenaga Listrik yang ditetapkan oleh menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah mengumumkan pelaksanaan penyesuaian Tarif Tenaga Listrik kepada Wajib Pajak paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan penyesuaian Tarif Tenaga Listrik.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Wajib Pajak PBJT Parkir tidak memungut pembayaran atas jasa parkir yang disediakan, maka 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 yang berlaku.
- (3) Besaran tarif parkir yang digunakan sebagai dasar perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdasarkan besaran tarif retribusi tempat khusus parkir terdekat yang tersedia di wilayah tersebut untuk setiap jenis kendaraan.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 39

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diberongkan.
- (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 untuk Pajak PBJT paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 40

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDGBT, 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 41

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak PBJT.

Bagian Kelima
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 42

- (1) Wajib PBJT wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis PBJT yang terutang oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

Pasal 43

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.

- (2) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah, sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) 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.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 45

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) 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 diterbitkan secara manual, SPTPD ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPTPD memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. NPWP dan NOPD;
 - c. alamat Wajib Pajak;
 - d. nomor telepon Wajib Pajak;
 - e. nama usaha/objek Pajak;
 - f. kegiatan/jenis usaha;
 - g. alamat objek Pajak;
 - h. dasar pengenaan Pajak (jumlah pembayaran yang diterima);
 - i. masa 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.

Pasal 46

Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NOPD.

Pasal 47

Penyampaian SPTPD secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan harus dilampirkan dokumen pendukung atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:

- a. rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
- b. rekapitulasi konsumsi tenaga listrik harian atau bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan dan/atau pembayaran tagihan listrik; dan/atau
- c. bukti lain yang sejenis.

Pasal 48

Penyampaian secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan melalui Sistem Informasi.

Bagian Ketujuh Penelitian SPTPD

Pasal 49

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan Pembukuan

Pasal 50

- (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 Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan

- b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus ratus rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan cara pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB VI PAT

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1 Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 51

- (1) Wajib PAT, wajib mendaftarkan Objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- mengisi surat pendaftaran objek Pajak;
 - NPWP; dan/atau
 - perizinan berusaha terkait.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

- (7) 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.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 2 Tata Cara Pendataan

Pasal 52

Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak PAT untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek PAT dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 53

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan PAT.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 54

Ketentuan mengenai penetapan besaran Pajak terutang Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara penetapan besaran Pajak terutang PAT.

Pasal 55

Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT dengan tarif PAT.

Pasal 56

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan air tanah.
- (2) Besarnya nilai perolehan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berpedoman pada nilai perolehan air tanah yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Tengah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian nilai perolehan air tanah dan kelompok pengguna air tanah, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 57

- (1) Pemungutan PAT dilarang diberongkan.
- (2) Wajib Pajak PAT 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 PAT paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD;

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 58

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

Pasal 59

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PAT.

BAB VII
Pajak MBLB

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 60

- (1) Wajib Pajak MBLB, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak;
 - b. NPWP; dan/atau
 - c. perizinan berusaha terkait.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
- (7) 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.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 2 Tata Cara Pendataan

Pasal 61

Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak MBLB untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek MBLB dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 62

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan MBLB.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 63

Besarnya Pajak MBLB terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 64

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

- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berpedoman pada nilai perolehan MBLB yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Tengah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian harga patokan/harga standar MBLB sebagai dasar pengenaan Pajak MBLB tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 65

- (1) Pemungutan Pajak MBLB dilarang diberongkan.
- (2) Wajib Pajak MBLB 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 untuk Pajak MBLB paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Bagian Keempat Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 66

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

Pasal 67

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak MBLB.

BAB VIII Pajak Sarang Burung Walet

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1 Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak

Pasal 68

- (1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet, wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pendaftaran Objek Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat pendaftaran objek Pajak.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari kerja berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi syarat pendaftaran Objek Pajak.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak;
 - b. NPWP; dan/atau
 - c. perizinan berusaha terkait.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, tidak terpenuhi, Perangkat Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.
- (7) 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.
- (8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak; atau
 - e. sistem elektronik.

Paragraf 2 Tata Cara Pendataan

Pasal 69

Kepala Perangkat Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak Sarang Burung Walet untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Sarang Burung Walet dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.

Pasal 70

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan pendataan Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 71

Besarnya Pajak Sarang Burung Walet terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 72

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

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 73

- (1) Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet 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 untuk Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Bagian Keempat
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 74

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

Pasal 75

Ketentuan mengenai jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap jenis dan tata cara pelaksanaan Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak Sarang Burung Walet.

BAB IX OPSEN

Bagian Kesatu Pemungutan

Pasal 76

- (1) Opsen dikenakan atas pokok Pajak terutang dari:
 - a. PKB;
 - b. BBNKB; dan
 - c. Pajak MBLB
- (2) Opsen PKB dan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b didasarkan pada nama, Nomor Induk Kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.
- (3) Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan opsen.
- (4) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari PKB dan BBNKB.
- (5) Dasar pengenaan untuk Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan PKB terutang.
- (6) Dasar pengenaan untuk Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan BBNKB terutang.
- (7) Dasar pengenaan untuk Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Pajak MBLB terutang.
- (8) Saat terutang Opsen Pajak MBLB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB.
- (9) Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah.
- (10) Ketentuan lebih lanjut tentang Opsen Pajak diatur dengan peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua Rekonsiliasi Pajak

Pasal 77

- (1) Kepala Perangkat Daerah 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 X

TATA CARA PENGHAPUSAN

Pasal 78

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan 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 atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 79

- (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 78 ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah 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 80

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

BAB XI

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 81

Perangkat daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 82

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 81 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 melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 81 dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak;
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 83

Ruang lingkup pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 84

Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:

- a. kepatuhan penyampaian dan kebenaran SPTPD; dan
- b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 85

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. Pemeriksaan Kantor; dan/atau
 - b. Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.

- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 86

- (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 87

- (1) Standar umum pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksaan.
- (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 wajib menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu perangkat daerah dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 88

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 Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan 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 akuntan publik, 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 89

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 90

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 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 91

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 92

- (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 KKP dan laporan hasil audit atau dokumen lain 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 93

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 94

- (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;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. 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. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik ; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 95

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

Pasal 96

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) 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 Perangkat Daerah.

Pasal 97

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) 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 Perangkat Daerah.

Pasal 98

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 99

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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 96 dan Pasal 97 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 100

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 101

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 102

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 96 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 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 96 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1);
- dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 103

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 101 huruf a angka 2, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 104

- (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 Perangkat Daerah harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 105

- (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 106

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimile, 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;
 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 105 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimile, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 107

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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 108

- (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 109

- (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 110

- (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 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 111

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 112

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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 113

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 112 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 114

- (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 112 ayat (1) 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 atas objek Pajak paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat Penyegelan

Pasal 115

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 116

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 117

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 dilakukan dengan menggunakan kertas segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang berwenang dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
- (3) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (4) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Wajib Pajak yang diperiksa atau Wakil Wajib Pajak atau Kuasanya atau 1 (satu) orang Pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau Kuasanya tidak berada di tempat;
 - b. 1 (satu) orang di luar Wajib Pajak atau Kuasanya atau Pegawai Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegelan dengan menyebutkan alasannya.
- (6) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan Kepolisian Negara atau Pemerintah Daerah setempat.

Pasal 118

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel; dan/atau
 - b. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
- (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Wajib Pajak yang diperiksa atau Wakil Wajib Pajak atau Kuasanya atau 1 (satu) orang Pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau Kuasanya tidak berada di tempat;
 - b. 1 (satu) orang di luar Wajib Pajak atau Kuasanya atau Pegawai Wajib Pajak.
- (4) Apabila dipandang perlu dan dalam hal tertentu, pembukaan segel disaksikan oleh aparat Pemerintah Daerah setempat.
- (5) Apabila kertas segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak, Pemeriksa Pajak segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada polisi.

- (6) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (7) Dalam hal saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat Penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dengan menyebutkan alasannya.

Pasal 119

- (1) Apabila setelah jangka waktu 6 (enam) hari sejak tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan dan pemeriksa Pajak mengusulkan Pemeriksaan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Kelima Penolakan Pemeriksaan

Pasal 120

- (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 117 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 121

- (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 122

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 123

- (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 faksimile, 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 124

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 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 faksimile, 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 125

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 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 124 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 126

- (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 124 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 124 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 124 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 124 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 124 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2).

Pasal 127

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 128

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 129

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (3) atau ayat (4) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (4).

Pasal 130

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1), ayat (3), atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan iktisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 131

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, 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 132

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 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 131 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 131 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 133

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.
- (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 126 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 126 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan mencantumkan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;

- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 134

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 135

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. Penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,
dapat dibatalkan oleh Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian 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 (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 136

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat 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 137

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1), 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 138

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

Bagian Keenam Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 139

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 140

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

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

Pasal 141

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 142

- (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 143

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.

Pasal 144

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 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 tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Perangkat 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 145

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa 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 146

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 sekurang-kurangnya 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 147

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 tim 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 148

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang berhubungan dengan 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 Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak 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 Perangkat Daerah.

Pasal 149

- Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak 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 Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 150

- (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 Pajak; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan 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 151

- (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 140 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 yang berlaku.

Pasal 152

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

Pasal 153

- (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 Pajak 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 154

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimile, 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 153 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimile, 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 155

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108.

Pasal 156

- (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 157

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

Pasal 158

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 dan Pasal 157, 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 156 dan Pasal 157, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPd.

Pasal 159

- (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 yang berlaku.

Bagian Ketujuh Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 160

- (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 memenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107.
- (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 Perangkat Daerah.

BAB XII

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Surat Ketetapan Pajak

Pasal 161

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak 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 81; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) 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 50 ayat (1) atau Pasal 94 ayat (1).
- (3) SKPDGBT 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 SKPDGBT.
- (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 162

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 163

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2) huruf a, jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2) huruf b, dan jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 164

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berupa Pajak Reklame dan PAT dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 165

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam 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
Jurusita Pajak

Pasal 166

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 167

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 168

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 169

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 170

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

Pasal 171

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, 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) Kepala Perangkat Daerah melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, 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 172

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak berupa:
 - a. teguran I, jika Wajib Pajak tidak melunasi pajak terutang setelah melewati jatuh tempo dengan batas waktu pelunasan 7 (tujuh) hari kalender;
 - b. teguran II, jika Wajib Pajak tidak melakukan pelunasan setelah diterbitkannya surat teguran I dengan batas waktu pelunasan 7 (tujuh) hari kalender;
 - c. dalam hal teguran II diabaikan, maka akan dilakukan yustisi berupa penandaan;
 - d. apabila setelah penandaan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan pelunasan, maka penandaan dicabut;
 - e. jika setelah penandaan dimaksud pada huruf c tidak dilakukan pelunasan, maka akan dilakukan:
 1. penyegeletan/penutupan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk Objek Pajak PAT/PBJT/MBLB/Sarang Burung Walet;
 2. pembongkaran atau penurunan terhadap reklame terpasang atau menghentikan pemasangan reklame yang sedang berlangsung untuk Objek Pajak Reklame;
 - f. penutupan sementara sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1 dapat dibuka kembali setelah dilakukan pelunasan;
 - g. jika setelah penutupan sementara tidak melakukan pelunasan, maka akan diterbitkan Surat Paksa terhadap Penanggung Pajak; dan
 - h. hasil pembongkaran, penurunan, penghentian reklame sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 2 menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (3) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (4) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (6) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (7) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Perangkat Daerah berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

- (8) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.
- (9) Format Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 173

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 174

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau bermiat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtempatkan 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 memindahtempatkan 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 175

- (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:
- terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174; atau
 - Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 176

- Surat Paksa diawali dengan 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.
- Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
 - nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - dasar Penagihan;
 - besarnya Utang Pajak; dan
 - perintah untuk membayar.

Pasal 177

- Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- 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.
- Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
 - hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - nama Jurusita Pajak;
 - nama penerima;
 - tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
 - ditandatangani oleh Jurusita dan Penanggung Pajak.

Pasal 178

- Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - Orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - Salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - Para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.

- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
- 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
 - 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 179

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, 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 178, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Perangkat Daerah, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 180

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Kepala Perangkat Daerah atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala Perangkat Daerah 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 176 ayat (1).

Bagian Kelima

Tata Cara pembetulan, penggantian, atau pembatalan
atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

Pasal 181

- (1) Kepala Perangkat Daerah 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 Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 182

- (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 Perangkat Daerah.
- (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 183

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah 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 182 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. Kepala Perangkat Daerah 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), Kepala Perangkat Daerah 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 184

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah 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 185

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Pasal 183, dan Pasal 184 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen penagihan lainnya.

Bagian Keenam Sita

Pasal 186

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177.
- (2) Apabila utang Pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 187

- (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 isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (4) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 188

- (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 dengan keputusan Bupati.

Pasal 189

- (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 atau Sekretaris Desa.
- (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 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 190

- (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 191

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 192

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 193

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

Pasal 194

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Kepala Perangkat Daerah 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 oleh Bupati.

Pasal 195

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 196

- (1) Atas 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 tanggalkan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 197

- (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 Perangkat Daerah.
- (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 198

Penanggung Pajak dilarang:

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

Bagian Ketujuh Lelang

Pasal 199

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Kepala Perangkat Daerah 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 200

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Perangkat Daerah 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 terhitung sejak Pengumuman Lelang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak penyitaan.

Pasal 201

- (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 Kepala Perangkat Daerah 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 200 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Kepala Perangkat Daerah melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang Negara.

Pasal 202

- (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 203

- (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 Perangkat Daerah walaupun barang yang akan dilelang masih ada.

- (3) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
- (4) Kepala Perangkat Daerah 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 204

Tata cara pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 205

- (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 yang berlaku.

Pasal 206

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp 100.000.000,00 (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 207

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.

- (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

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 208

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala Perangkat Daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (3).
- (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 207 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 209

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:
 - a. STPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;

- d. SKPDKB;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.
- (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 kadaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (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 Pemerintah Daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 210

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, wajib dilakukan penelitian administrasi oleh Perangkat 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 209 ayat (2) dan ayat (3);
 - b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 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 209 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 Perangkat Daerah yang memuat:
 1. NOP;
 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 3. alamat Objek Pajak;
 4. masa Pajak atau tahun Pajak;
 5. jumlah Piutang Pajak; dan/atau
 6. 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 211

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 212

- (1) Aparat pengawas internal daerah melakukan peninjauan atas usulan penghapusan piutang Pajak yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1).
- (2) Setelah dilakukan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak.
- (3) Dalam hal jumlah piutang Pajak yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 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;
- (4) Batasan nilai piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan nilai piutang Pajak per Penanggung Utang;
- (5) Ketentuan penghapusan piutang Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 213

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah melakukan:

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

BAB XVI KEBERATAN

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 214

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh Pihak Ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan 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 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh Pihak Ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Perangkat Daerah kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1).

Pasal 215

- (1) Kepala Perangkat Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 216

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

Bagian Kedua

Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 217

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, 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 khusus 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 SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh Pihak Ketiga;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. surat kuasa khusus bermeterai cukup, dalam hal pengajuan dikuasakan.
 - d. fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - e. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 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 yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 218

- (1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah 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 215 ayat (3).

Bagian Ketiga
Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 219

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- penyampaian secara langsung;
 - penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - 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:
- melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - 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 220

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.

- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 221

- (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:
- diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan
 - ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.
- (3) Pencabutan Surat Keberatan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 222

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan Surat Keberatan.
- (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 Perangkat Daerah belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 223

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) huruf e.

Bagian Keenam
Penyelesaian Keberatan

Pasal 224

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Perangkat Daerah 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;

- d. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - e. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - f. 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 214 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 paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Perangkat Daerah 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 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (6) Dalam hal masih diperlukan, Perangkat Daerah dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
- a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
- (7) 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.
- (8) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Perangkat Daerah menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (9) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (10) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.

Pasal 225

- (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 Perangkat Daerah serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 226

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Perangkat Daerah meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Perangkat Daerah 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 227

- (1) Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.
- (3) Keputusan 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 219 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Perangkat Daerah tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Perangkat Daerah.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Perangkat Daerah tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 228

- (1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambahkan besarnya jumlah Pajak yang masih harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 ayat (1);
 - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1); atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan.

BAB XVII BANDING

Pasal 229

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.

- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 230

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sesuai peraturan perundang-undangan tidak dikenakan.
- (3) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 231

Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
GUGATAN PAJAK

Pasal 232

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 214 ayat (1) dan Pasal 215; 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 233

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
INSENTIF FISKAL PAJAK

Pasal 234

- (1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. pelaku usaha.
 - b. Wajib Pajak non-pelaku usaha.

Pasal 235

- (1) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (2) huruf a diberikan dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi.
- (2) Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal untuk pelaku usaha 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 untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian Insentif fiskal untuk 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 untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 236

- (1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha diberikan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (3), Wajib Pajak melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah, 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 235 ayat (3).
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah, 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), Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah 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 237

- (1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Perangkat Daerah 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 kondisi usaha penerima insentif fiskal;
 - 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.

Pasal 238

- (1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada Wajib Pajak non-pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (2) huruf b 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.
 - c. Stimulus kepada Wajib Pajak untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam hal tertib administrasi pembayaran; dan/atau
 - d. Kepentingan sosial kemanusiaan.

BAB XX

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI PAJAK

Pasal 239

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan atas dasar:
 - a. kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 240

- (1) Kriteria Wajib Pajak yang dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (2) huruf b yaitu:

- a. karena kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan kondisi Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
 - b. dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa lainnya.
- (2) Kondisi tertentu objek Pajak yang ada hubungannya dengan kondisi Wajib Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas karena pailit yang ditetapkan dengan keputusan pengadilan, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (4) Kejadian luar biasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.

Pasal 241

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (2) huruf b disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia.
 - b. fotokopi surat ketetapan pajak yang diajukan permohonan pengurangan;
 - c. fotokopi Identitas diri; dan
 - d. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Pajak Badan;
- (3) Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (5) Dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengurangan diterima dan Bupati belum memberikan keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.
- (6) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dapat didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 242

Atas dasar permohonan oleh Wajib Pajak, pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan sebesar:

- a. paling banyak 50% atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) huruf a; dan
- b. paling banyak 100% atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) huruf b.

BAB XXI
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 243

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 244

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
- g. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 245

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

Pasal 246

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Perangkat Daerah 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 yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
 - b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Perangkat Daerah melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 247

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Pengembalian, Kepala Perangkat Daerah memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 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 246 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 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 Perangkat Daerah 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 248

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (5), Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 249

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SPMKPD berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) dan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243.
- (2) SPMKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah, 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 Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah dengan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen Pengembalian.

- (4) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dokumen Pengembalian dinyatakan tidak lengkap, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah mengembalikan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan surat pengembalian disertai alasan pengembalian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dokumen Pengembalian dinyatakan lengkap, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah memproses pencairan Pengembalian.

BAB XXII
KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN
PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 250

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

Pasal 251

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 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 250 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 252

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

Pasal 253

- (1) Perangkat Daerah berwenang menghubungkan dan mengambil data pada sistem transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan menempatkan perangkat elektronik perekam Data Transaksi Usaha berupa tappingbox atau online cash register pada lokasi usaha Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak wajib menerima, memfasilitasi, menggunakan, menempatkan, menempelkan dan/atau memasang alat atau aplikasi perekam data transaksi usaha untuk ditempatkan pada akses pembayaran dan/atau tempat pencatatan transaksi pada lokasi usaha wajib Pajak.
- (3) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi keseluruhan data transaksi usaha yang menjadi dasar pengenaan pajak daerah yaitu data transaksi pembayaran dan/atau yang seharusnya dibayar, yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak.

- (4) Data transaksi pembayaran yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk pembayaran melalui voucher atau bentuk lainnya.

Pasal 254

- (1) Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
- teguran tertulis;
 - penempelan stiker dan/atau tanda peringatan; dan/atau
 - denda administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- teguran tertulis diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan berita acara pemeriksaan di tempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak teguran tertulis pertama diterima tidak dipenuhi, maka Kepala Perangkat Daerah memberikan teguran tertulis kedua;
 - apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak teguran tertulis kedua tidak dipenuhi, maka Kepala Perangkat Daerah memberikan teguran tertulis ketiga dan penempelan stiker dan/atau tanda peringatan;
 - apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak teguran tertulis ketiga tidak terpenuhi, maka Kepala Perangkat Daerah mengenakan denda administratif sebesar Rp10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) dan melakukan penghentian sementara kegiatan usaha untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.

BAB XXIII SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

satu
Ruang Lingkup

Pasal 255

Penerimaan Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penerimaan seluruh jenis Pajak yang dikelola Perangkat Daerah yang disetorkan oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak melalui Bank/NonBank Penerima dengan menggunakan Kode Bayar.

Pasal 256

- (1) Wajib Pajak/Penanggung Pajak melaksanakan penyetoran pembayaran Pajak melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk:
- layanan pada loket/teller; dan/atau
 - layanan dengan menggunakan Sistem Informasi lainnya seperti Anjungan Tunai Mandiri, Mobile Banking, Internet Banking, payment point, Quick Response Code Indonesian Standard, dan sebagainya.
- (2) Sarana layanan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/NonBank Penerima.

BAB XXIV PERFORASI

Pasal 257

Perforasi alat bukti pembayaran pungutan Pajak dikenakan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, yaitu karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, dan karcis/tiket pada wahana permainan di dalam satu objek permainan yang bersifat insidental.

Pasal 258

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak dengan menggunakan tiket/karcis dilaksanakan oleh penyelenggara hiburan/tontonan untuk karcis/tiket tanda masuk hiburan/tontonan, dan karcis/tiket pada wahana permainan di dalam satu objek permainan yang bersifat insidental.
- (2) Jenis tiket/karcis yang dipergunakan harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.

Pasal 259

- (1) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 257 dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan perforasi sebagai mana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi berupa denda administratif sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 260

- (1) Perforasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dikecualikan bagi penyelenggara usaha yang mempergunakan tiket elektronik.
- (2) Bagi wajib Pajak yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah dengan perhitungan Pajak terutang berdasarkan basis data penjualan pada sistem tiket elektronik.

Pasal 261

- (1) Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis yang diperforasi, ditetapkan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa Pajak.
- (2) Pada SPTPD dilampirkan laporan tiket/karcis yang sudah terjual, yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis.
- (3) Bagi Wajib Pajak penyelenggara jasa hiburan insidental, menyerahkan kepada Perangkat Daerah deposit Pajak sebesar 50% (lima puluh persen) dari besarnya tiket/karcis yang diajukan untuk diperforasi.

BAB XXV DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 262

- (1) Format dan bentuk Dokumen pemungutan Pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Penandatanganan penerbitan NPWP, SPPT, SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDKBN, dan SKPDLB dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan dapat dilakukan secara elektronik.

BAB XXVI

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 263

Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administrasi kepada Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XXVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 264

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 14 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 14);
- b. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 40 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 57 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 40 tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 57);
- c. Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 80);
- d. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 85 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 85);
- e. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2017 tentang Penetapan Nilai Harga Dasar Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 50);
- f. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 82 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2020 Nomor 82);
- g. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak Daerah secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2020 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak Daerah secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2023 Nomor 4);

h. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2023 Nomor 5).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 265

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo pada
tanggal 31 Desember 2024

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2024 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo

M Nurwahid, S.H
NIP.197211101998031013

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DAFTAR NILAI SEWA REKLAME DAN BESARAN POKOK PAJAK REKLAME

NO	JENIS REKLAME	NJOPR	NSPR (m ² /tahun)	NSR (m ² /tahun)	TARIF (25% x NSR)			KETERANGAN
					MINGGUAN (m ²)	BULANAN (m ²)	TAHUNAN (m ²)	
1	MEGATRON/VIDEOTRON/LED	1,500,000 (m ² /tahun)	2,400,000 1,425,000 450,000	3,900,000 2,925,000 1,950,000	-	-	975,000	Dihitung per tahun, apabila kurang dari satu tahun maka dihitung satu tahun.
					-	-	731,250	
					-	-	487,500	
2	BALIHO/BILLBOARD/PAPAN NAMA <i>SHOP SIGN/NEON BOX BERCAHAYA</i>	220,000 (m ² /tahun)	300,000 200,000 100,000	520,000 420,000 320,000	-	10,833	130,000	Dihitung per tahun, apabila kurang dari satu tahun maka dihitung satu tahun. Dihitung per bulan, apabila kurang dari satu bulan maka dihitung satu bulan.
					-	8,750	105,000	
					-	6,667	80,000	
3	BALIHO/BILLBOARD/PAPAN NAMA <i>SHOP SIGN/WALL PAINTING</i>	180,000 (m ² /tahun)	240,000	420,000	-	8,750	105,000	Dihitung per tahun, apabila kurang dari satu tahun maka dihitung satu tahun. Dihitung per bulan, apabila
					-			

	b. Kawasan Sedang c. Kawasan Lainnya		160,000 80,000	340,000 260,000	- -	7,084 5,416	85,000 65,000	kurang dari satu bulan maka dihitung satu bulan.
4	MELEKAT/STIKER/POSTER/TINPLATE a. Kawasan Strategis b. Kawasan Sedang c. Kawasan Lainnya	200,000 (m ² /tahun)	300,000 200,000 100,000	500,000 400,000 300,000	2,604 2,083 1,563	10,416 8,333 6,250	- - -	Dihitung per bulan, apabila kurang dari satu bulan maka dihitung satu bulan. Dihitung per minggu, apabila kurang dari satu minggu maka dihitung satu minggu.
5	SPANDUK/BANNER/SUNSCREEN/ UMBUL-UMBUL a. Kawasan Strategis b. Kawasan Sedang c. Kawasan Lainnya	200,000 (m ² /tahun)	300,000 200,000 100,000	500,000 400,000 300,000	2,604 2,083 1,563	10,416 8,333 6,250	- - -	Dihitung per bulan, apabila kurang dari satu bulan maka dihitung satu bulan. Dihitung per minggu, apabila kurang dari satu minggu maka dihitung satu minggu.
6	SELEBARAN a. Berwarna b. Tidak Berwarna	195/folio 195/folio	- -	- -	195 95	- -	- -	Dihitung per folio per muka, apabila kurang dari satu folio maka dihitung satu folio.
7	KENDARAAN/BERJALAN	195,000 (unit/tahun)	-	-	-	-	195,000	Dihitung per tahun, apabila kurang dari satu tahun maka dihitung satu tahun.
8	BALON UDARA	292,500 (unit/tahun)	-	-	-	292,500	-	Dihitung per bulan, apabila kurang dari satu bulan maka dihitung satu bulan.
9	PENGERAS SUARA	-	-	-	-	-	-	Dihitung dari bukti otentik kwitansi atau ikatan kontrak.

10	FILM / SLIDE	9,000/menit	-	-	9,000	-	-	Dihitung per menit, apabila kurang dari satu menit maka dihitung satu menit.
11	PERAGAAN	48,750 (unit/minggu)	-	-	48,750	-	-	Dihitung per minggu, apabila kurang dari satu minggu maka dihitung satu minggu.

DAFTAR LOKASI PENEMPATAN

No	Kawasan	Lokasi
1	Kawasan Strategis	A. Jalan dalam Wilayah Kecamatan Wonosobo; B. Jalan Gatot Subroto – Jalan Sindoro Sumbing (Perbatasan Kecamatan Wonosobo-Kecama Kertek sampai dengan Batas Kabupaten Kabupaten Wonosobo Temanggung); C. Jalan T. Jogonegoro – Jalan Soekarno - Jalan Raya Banyumas (Perpotong Jalan A. Yani dengan ruas Jalan Muntang / Jalan Sumendro sampai dengan Batas Kabupaten Wonosobo Banjarnegara);
2	Kawasan Sedang	Jalan dalam wilayah Kecamatan Kertek, kecuali sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf B Kawasan Strategis.
3	Kawasan Lainnya	Wilayah selain yang tercakup dalam Kawasan Strategis dan Kawasan Sedang.

Keterangan :

NJOPR : Nilai Jual Objek Pajak Reklame

NSPR : Nilai Strategis Pemasangan Reklame

NSR : Nilai Sewa Reklame

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

HARGA DASAR AIR MENURUT PERUNTUKAN DAN VOLUME PENGAMBILAN AIR TANAH

NO.	PERUNTUKAN AIR	VOLUME PENGAMBILAN AIR TANAH (DALAM M ³)						
		0 - 100 (Rp)	101 - 500 (Rp)	501 - 1.000 (Rp)	1.001 - 2.500 (Rp)	2.501 - 5.000 (Rp)	5.001 - 10.000 (Rp)	>10.000 (Rp)
1	Sosial/Non Niaga	2.000	2.100	2.200	2.300	2.400	2.500	2.600
2	Niaga Kecil	2.500	2.600	2.700	2.800	2.900	3.000	3.100
3	Industri Kecil dan Menengah	3.000	3.100	3.200	3.300	3.400	3.500	3.600
4	Niaga Besar	3.500	3.600	3.700	3.800	3.900	4.000	4.100
5	Industri Besar	4.000	4.100	4.200	4.300	4.400	4.500	4.600

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

**RINCIAN HARGA PATOKAN/HARGA STANDAR MBLB SEBAGAI DASAR
PENGENAAN PAJAK MBLB**

NO.	JENIS KOMODITAS	HARGA PATOKAN PENJUALAN PER M ³ DI LOKASI TAMBANG
1	Pair	105,000
2	Sirtu	55,000
3	Tanah liat	15,000
4	Andesit	80,000
5	Tras	22,000
6	Kaolin	42,000
7	Batu setengah permata	Sesuai pasaran
8	Tanah urug	20,000
9	Pasir pasang	100,000

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 44 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jalan
Pasukan Ronggolawe No 23 Wonosobo, Jawa Tengah, 56311
Telepon (0286) 321245 – Faksimile (0285) 321735
Laman : bppkad.wonosobokab.go.id – Pos-el : bppkad.wonosobokab@gmail.com

Yth.

Nama :

NPWP :

Alamat :

SURAT TEGURAN
NOMOR

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai Utang Pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Masa / Tahun Pajak	Nomor dan tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah (Rp)

(..... terbilang)

Untuk mencegah tindakan:

- penyegelan/penutupan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk Objek Pajak PAT/ PBJT/MLB/Sarang Burung Walet;
- pembongkaran atau penurunan terhadap reklame terpasang atau menghentikan pemasangan reklame yang sedang berlangsung untuk Objek Pajak Reklame;

maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Utang Pajak dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak disampaikannya Surat Teguran ini.

Wonosobo, 20 ...
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,
Keuangan dan Aset Daerah

.....

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT