



SALINAN

PROVINSI BANTEN
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BERDASARKAN PERHITUNGAN SENDIRI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 88 ayat (8) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Serang tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Berdasarkan Perhitungan Sendiri;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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 6856);

4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 05);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2022 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2023 Nomor 07);

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BERDASARKAN PERHITUNGAN SENDIRI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Serang.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Pajak Daerah yang selanjutnya disebut UPT Pelayanan Pajak Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang.
9. 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.
10. Subjek . . .

10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
12. 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.
13. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
14. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
15. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
16. 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.
17. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
18. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.

19. Jasa . . .

19. 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.
20. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
21. Pajak Hiburan Insidental adalah yaitu pajak yang di pungut terhadap hiburan yang bersifat insidental yang merupakan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan atau keramaian yang dinikmati dengan di pungut bayaran atau transaksi melalui tiket yang bukan kegiatan hiburan rutin yang dilaksanakan di suatu tempat tertentu.
22. 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.
23. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
24. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
25. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1(satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
26. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subyek pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.

27. Kas . . .

27. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
28. 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.
29. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
30. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
31. 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.
32. Slip Setoran adalah formulir yang digunakan untuk melakukan pembayaran oleh Wajib Pajak yang diisi dengan perincian setoran menurut jenis pajak.
33. 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.
34. 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.
35. Surat . . .

35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
36. 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 terhutang dan tidak ada kredit pajak.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDL adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
38. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/ atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
39. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat pemberitahuan pajak terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
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 terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

41. Banding . . .

41. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
42. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. 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.
44. 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.
45. Pencatatan adalah pengumpulan data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenal pajak yang bersifat final.
46. 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.
47. 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.

48. Utang . . .

48. 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.
49. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melaporkan omzet dan/atau melunasi Utang Pajak.
50. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
51. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
52. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan meminta, melihat, meneliti keadaan, menanyakan, mengawasi, memeriksa, menghimpun data, keterangan dan/atau bukti yang secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
53. Penanggung pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
54. 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.

55. Pembahasan . . .

55. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara 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.
56. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
57. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
58. Penyidikan adalah serangkaian tindakan menyidik yang diatur oleh undang-undang untuk mencari dan mengumpulkan bukti pelaku tindak pidana dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang terjadi serta menemukan bukti pelanggaran.

BAB II

PAJAK

Bagian Kesatu

Jenis Pajak

Paragraf 1

Pajak Yang Dipungut Berdasarkan Perhitungan sendiri

Pasal 2

Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan Perhitungan sendiri, terdiri dari:

- a. BPHTB
- b. PBJT atas:
 1. Makanan dan Minuman;
 2. Tanaga Listrik;
 3. Jasa . . .

3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 5. Jasa Parkir; dan
- c. Pajak MBLB.

Paragraf 2

BPHTB

Pasal 3

- (1) Dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a merupakan nilai perolehan objek pajak.
- (2) Saat terutang BPHTB ditetapkan pada saat terjadinya perolehan tanah dan/atau Bangunan dengan ketentuan:
 - a. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli untuk jual beli;
 - b. pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan/atau hadiah;
 - c. pada tanggal penerima waris atau yang diberi kuasa oleh penerima waris mendaftarkan peralihan haknya ke kantor bidang pertanahan untuk waris;
 - d. pada tanggal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap untuk putusan hakim;
 - e. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak;
 - f. pada tanggal diterbitkannya surat keputusan pemberian hak untuk pemberian hak baru di luar pelepasan hak; dan
 - g. pada tanggal penunjukan pemenang lelang untuk lelang.
- (3) Dalam hal jual beli tanah dan/atau Bangunan tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, saat terutang BPHTB untuk jual beli adalah pada saat ditandatanganinya akta jual beli.
- (4) Wilayah Pemungutan BPHTB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat tanah dan/atau Bangunan berada.

Paragraf . . .

Paragraf 3

PBJT

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b 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 layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. jumlah pembayaran setelah potongan harga;
 - b. jumlah pembayaran atas pembelian voucher atau bentuk lainnya yang diberikan secara cuma-cuma; dan
 - c. jumlah pembayaran yang dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. jumlah pembayaran secara tunai;
 - b. jumlah pembayaran secara elektronik;
 - c. jumlah . . .

- c. jumlah pembayaran berlangganan;
 - d. jumlah pembayaran valet; dan
 - e. parkir cuma-cuma yang diberikan kepada konsumen.
- (4) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah jumlah pembayaran sebelum mendapatkan potongan harga parkir, jika penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan memberikan potongan harga parkir.
- (5) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (7) Saat terutang PBJT ditetapkan pada saat:
- a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (8) Wilayah Pemungutan PBJT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu dilakukan.

Pasal 5

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b ditetapkan untuk :
- a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.

(2) Nilai . . .

- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
 - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
 - a. kapasitas tersedia;
 - b. tingkat penggunaan listrik;
 - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.
- (5) Nilai Jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Kelompok Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 4, sebagai berikut:
 - a. hiburan umum, meliputi:
 - 1) tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
 - 2) pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
 - 3) kontes kecantikan;
 - 4) kontes . . .

- 4) kontes binaraga;
 - 5) pameran;
 - 6) pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap;
 - 7) pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor;
 - 8) permainan ketangkasan;
 - 9) olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran;
 - 10) rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan dan kebudayaan, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang, dan sejenisnya; dan
 - 11) panti pijat dan pijat refleksi.
- b. karaoke dan mandi uap, meliputi:
- 1) karaoke; dan
 - 2) mandi uap/spa/baby spa.
- c. diskotik/kelab malam, meliputi:
- 1) diskotek;
 - 2) kelab malam; dan
 - 3) bar.
- (2) Pameran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5) yaitu seluruh jenis aktifitas untuk memamerkan/memperlihatkan sesuatu kepada masyarakat/konsumen dengan dipungut bayaran antara lain pameran produk tertentu, hasil pembangunan, satwa, obyek wisata hasil rekayasa, hasil keterampilan/keahlian.
- (3) Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 7) yaitu kegiatan yang mempertunjukkan ketangkasan mengemudi motor kepada penonton yang dilaksanakan didalam arena tertentu seperti sirkuit dan sebagainya yang memungut bayaran.
- (4) Permainan ketangkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 8) meliputi:
- a. permainan ketangkasan manual seperti arena menembak, lempar bola, lempar gelang, outbound, paint ball, dan sebagainya;
 - b. Permainan . . .

- b. Permainan ketangkasan mekanik seperti *pinball*, *kiddyride*, permainan mesin koin, bom-bom car, gokar, ATV, dan sebagainya; dan
 - c. permainan ketangkasan elektronik yang menggunakan alat elektronik seperti monitor, komputer, laptop, *gadget* dan sejenisnya.
- (5) Rekreasi wahana air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 10) meliputi kegiatan permainan air, taman rekreasi, sarana olah raga, wisata air termasuk *water boom*, *water park*.
 - (6) Pijat refleksi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 11) merupakan salah satu teknik pijat yang biasanya dilakukan pada kaki atau bagian tubuh lainnya.
 - (7) Spa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2) merupakan perawatan badan yang dilakukan dari ujung rambut hingga ujung kaki yang meliputi pijat seluruh tubuh, mulai dari *creambath*, *facial*, lulur, *body scrub*, *manicure-pedicure*, dan *foot spa* serta mandi uap.

Paragraf 4

MBLB

Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.
- (5) Saat . . .

- (5) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (6) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.
- (7) Harga Patokan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 8

- (1) Masa Pajak PBJT ditetapkan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Masa Pajak MBLB ditetapkan 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Ketentuan mengenai masa pajak dikecualikan untuk BPHTB.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pendaftaran, Pendataan, dan Penonaktifan

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD dan/atau NOPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki.

Pasal 10

- (1) Pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau kuasanya dengan cara mengambil, mengisi dengan jelas, benar, lengkap dalam Bahasa Indonesia dan mendatangi serta mengembalikan surat permohonan dengan menyertakan dokumen persyaratan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, maka diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan wajib pajak dan diberikan NPWPD dan/atau NOPD.
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk mendaftarkan Wajib Pajak dan Objek Pajak insidental dengan NPWPD dan NOPD khusus dan wajib pajak tersebut tidak diberikan Surat Keputusan pengukuhan.
- (4) Wajib Pajak dan Objek Pajak insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penyelenggaraan kegiatannya kurang dari 1 (satu) bulan.
- (5) NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (6) NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (7) Surat permohonan yang disertai dokumen persyaratan harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya formulir permohonan kepada Pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah.
- (8) Apabila Pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan melalui daring, penyampaian surat permohonan kepada pejabat yang ditunjuk dapat dilakukan secara *online* dengan mengupload dokumen persyaratan.

Pasal 11

Tata cara pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Penerbitan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (2) diawali dengan penyampaian surat himbauan kepada orang pribadi atau badan.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya surat himbauan, subyek tidak mendaftarkan diri sebagai wajib pajak, maka pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan.
- (3) Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan pejabat yang ditunjuk mendaftarkan secara jabatan dan kepada orang pribadi atau badan diberikan Surat Pengukuhan dan NPWPD dan/atau NOPD serta dikenakan denda sebesar Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah) ditagih melalui STPD.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 13

- (1) Pendataan merupakan kegiatan untuk memperoleh data objek dan subjek pajak yang dilakukan dalam rangka pembentukan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data pajak, termasuk informasi geografis objek pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan objek dan subjek pajak dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Dalam melakukan kegiatan pendataan objek dan subjek pajak, Pejabat yang ditunjuk dapat bekerja sama dengan Dinas/Lembaga/Kantor, Pemerintah Desa, Instansi Vertikal dan Pihak Ketiga.
- (4) Pendataan objek dan subjek pajak dapat dilakukan oleh pihak ketiga harus memenuhi persyaratan teknis sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pendataan objek dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pasal 2 huruf a dilakukan berdasarkan laporan PPAT atau Notaris.
- (2) Pendataan objek dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pasal 2 huruf b dan c, meliputi:
 - a. Identifikasi obyek dan subjek; dan
 - b. Verifikasi data objek dan subjek.

(3) Hasil . . .

- (3) Hasil pendataan objek dan subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam formulir pendataan.

Pasal 15

- (1) Pendataan dengan identifikasi obyek dan subjek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dilaksanakan pada Daerah dan wilayah yang belum mempunyai basis data.
- (2) Pendataan dengan verifikasi data objek dan subjek tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dilaksanakan pada Daerah atau wilayah yang sudah mempunyai basis data.

Pasal 16

Tata cara Pendatan dalam rangka pembentukan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penonaktifan dan Penghapusan NPWPD atau NOPD

Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan;
- (3) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal . . .

Pasal 18

- (1) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pasal 17 ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau kuasanya dengan cara mengajukan surat permohonan yang diisi dengan jelas, benar dalam Bahasa Indonesia dan menandatangani dengan menyertakan dokumen persyaratan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Persyaratan permohonan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana ayat (1) meliputi:
 - a. Formulir permohonan;
 - b. Fotocopy KTP wajib pajak;
 - c. Surat kuasa bermaterai apabila dikuasakan; dan
 - d. Surat keterangan alasan penonaktifan atau penutupan.
- (3) Dalam hal permohonan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah memenuhi persyaratan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (4) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Paragraf 4

Pengaktifan NPWPD atau NOPD

Pasal 19

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pengaktifan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pengaktifan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemutahiran subjek dan objek pajak.
- (3) Pengaktifan . . .

- (3) Pengaktifan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau kuasanya dengan cara mengajukan surat permohonan yang diisi dengan jelas, benar dalam Bahasa Indonesia dan menandatangani dengan menyertakan dokumen persyaratan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah.
- (4) Persyaratan permohonan pengaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana ayat (1) meliputi:
 - a. Formulir permohonan;
 - b. Fotocopy KTP wajib pajak;
 - c. Surat kuasa bermaterai apabila dikuasakan; dan
 - d. Bukti pelunasan pajak.

Bagian Kedua

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 20

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dan huruf c dilakukan Wajib Pajak 10 (sepuluh) hari kerja sejak berakhirnya masa pajak.
- (3) Dalam hal batas akhir pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka tanggal jatuh tempo menjadi hari kerja pertama setelah hari libur.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Pembayaran melalui sistem berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. pembayaran transfer; atau
 - b. pembayaran melalui *digital payment*.
- (6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai melalui Bendahara Penerimaan.

(7) Dalam . . .

- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari pajak terutang yang tidak dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan ayat (3) berdasarkan nilai perolehan objek pajak.
- (9) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. Jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. Jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan (9) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (11) Pejabat pembuat akta tanah atau Notaris atau Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau risalah lelang.
- (12) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran yang ditagih menggunakan STPD.

(13) Dalam . . .

- (13) Dalam hal Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (14) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan.
- (15) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SKPDKB, SKPDKBT, 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.
- (16) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (17) Pembayaran Pajak yang terutang secara tunai dengan menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditetapkan Bupati.
- (18) Pembayaran Pajak yang Terutang melalui sistem elektronik dilakukan secara transfer yang ditujukan ke Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditetapkan Bupati atau melalui *digital payment*.

Pasal 21

- (1) Wajib pajak yang membayar Pajak yang terutang secara tunai dilakukan dengan mengisi Slip Setoran kepada Bendahara Penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyetorkan pajak dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Wajib . . .

- (3) Wajib Pajak membayar Pajak yang terutang secara elektronik berdasarkan slip setoran STPD/SKPDKB/ SKPDKBT.
- (4) Slip setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya berlaku selama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b dan c
- (5) Slip setoran BPHTB sebagaimana dimaksud ayat (3) hanya berlaku selama 7 x 24 jam untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a
- (6) Wajib Pajak yang telah membayar Pajak yang terutang secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima bukti setor.
- (7) Wajib Pajak yang telah membayar Pajak yang terutang secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menerima bukti transaksi secara elektronik.
- (8) Bukti setor dan bukti transaksi secara elektronik dipersamakan sebagai SSPD.

Pasal 22

- (1) Bank umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (14) dan ayat (15), wajib memindahbukukan dan/atau melimpahkan penerimaan Pajak setiap hari kerja atau dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (2) Bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pemindahbukuan dan/atau pelimpahan penerimaan Pajak kepada Bapenda dan BPKAD.

Pasal 23

Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan Surat Keterangan bukan objek BPHTB.

Bagian . . .

Bagian Ketiga
Penelitian SSPD BPHTB
Pasal 24

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2.
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

(5) Proses . . .

- (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Keempat

Pembukuan

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan 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 . . .

- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Kelima

Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terutang yang telah dibayar 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 setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara elektronik.
- (6) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (7) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 27

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.

(2) Masa . . .

- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke Kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Dalam hal batas akhir pelaporan SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu pelaporan SPTPD menjadi hari kerja pertama setelah hari libur.

Pasal 28

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk menegur secara tertulis kepada Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), dan kepada Wajib Pajak tersebut dikenakan sanksi administratif berupa :
 - a. denda sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap jenis laporan SPTPD untuk wajib pajak orang pribadi.
 - b. denda sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk setiap jenis laporan SPTPD untuk wajib pajak orang badan.
- (2) Surat teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi himbauan dan batas waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya batas waktu pelaporan SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD.
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Kriteria keadaan kahar sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi :
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan masal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal . . .

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat mengungkapkan ketidakbenaran dengan membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 12 (dua belas) bulan sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Atas dasar pembetulan kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (4) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 2

Penelitian SPTPD

Pasal 30

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4).

(2) Penelitian . . .

- (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, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 3

Pelaporan Pembuatan Perjanjian Pengikatan Jual Beli dan/atau
Akta Tanah dan/atau Bangunan serta
Risalah Lelang
Pasal 31

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris sesuai kewenangannya wajib melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib melaporkan risalah lelang kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(3) Laporan . . .

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya menyangkup informasi :
 - a. Nomor Akta/PPJB/Risalah lelang;
 - b. Tanggal Akta/PPJB/Risalah lelang;
 - c. Jenis peralihan seperti jual beli, hibah, hibah wasiat dst);
 - d. Pihak yang mengalihkan/membebankan;
 - e. Pihak yang menerima;
 - f. Jenis dan nomor hak;
 - g. Letak objek;
 - h. Luas objek
 - i. Harga transaksi
 - j. SPPT PBB, meliputi NOP dan NJOP;
 - k. Surat Setoran PBB, meliputi tanggal setor dan jumlah pajak; dan
 - l. Surat Setoran BPHTB meliputi tanggal setor dan jumlah pajak.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat diatas kertas F4 (folio) dalam 2 (dua) rangkap.
- (5) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat, Pejabat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.
- (6) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan yang ditagih menggunakan STPD.
- (7) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian . . .

Bagian Keenam
Pemeriksaan
Paragraf 1
Tujuan Pemeriksaan
Pasal 32

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Bupati dapat menerbitkan Keputusan untuk melimpahkan kewenangan melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemeriksa.

Paragraf 2
Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan
Pemenuhan Kewajiban Perpajakan
Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan
 - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.

(2) Pemeriksaan . . .

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 35

- (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 36

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati wajib menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2).

(4) Apabila . . .

- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 37

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 pengumpulan dan mempelajari data wajib pajak, Menyusun rencana pemeriksaan (*audit plan*) dan menyusun program pemeriksaan (*audit program*), serta dapat pengawasan seksama:
- b. Pemeriksaan dilakukan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan yang telah disusun;
- c. Temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan . . .

- 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 Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Pasal 38

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 39

- (1) Standar Pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 . . .

- f. buku dan dokumen yang dipinjam;
- g. materi yang diperiksa;
- h. uraian hasil pemeriksaan;
- i. ikhtisar hasil pemeriksaan;
- j. perhitungan pajak terutang; dan
- k. simpulan dan usul pemeriksa.

Pasal 40

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 tanda pengenal Pemeriksa dan 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; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, 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 . . .

- 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 kepada wajib pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 41

- (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 di duga atau patut di duga 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 . . .

- 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 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 42

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 tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta . . .

- 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 43

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan 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. 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 . . .

- 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 diperoleh, 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 public; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 44

- (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 . . .

- (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 45

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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; dan
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau berdasarkan pertimbangan Kepala Bidang Pemeriksaan.

Pasal 46

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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; dan

c. Ruang . . .

- c. Ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau berdasarkan pertimbangan kepala Bidang Pemeriksaan.

Pasal 47

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), kepala Bidang Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 48

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 45 dan Pasal 46 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 49

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

- 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 . . .

Pasal 50

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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.
- c. Terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 51

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan.
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1); atau
 2. berakhirnya . . .

2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 52

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila dikemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 53

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewaiban 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 satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala Bidang Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal . . .

Pasal 54

- (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 55

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota . . .

2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos 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 54 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 56

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 . . .

- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 57

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen peminjaman dan pengembalian Dokumen.

Paragraf 3

Penyegelan

Pasal 58

- (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.

Paragraf . . .

Paragraf 4

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 59

- (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 tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas 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 Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan 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 . . .

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

Pasal 60

- (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 tim 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 tim Pemeriksa.

Pasal . . .

Pasal 61

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), atau Pasal 60 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), atau Pasal 60 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (7).

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal . . .

Pasal 64

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5), undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 65

- (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 63 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2).

(2) Pemeriksa . . .

- (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 63 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 63 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 63 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 63 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2).

Pasal . . .

Pasal 66

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 67

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 68

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4).

Pasal 69

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 70

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pemeriksa melalui kepala Bidang Pemeriksaan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(3) Dalam . . .

- (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 tim Pemeriksa.

Pasal 71

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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 70 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 70 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 72

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (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 . . .

- (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 65 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 65 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan/atau
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 73

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 74

- (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 . . .

- (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 75

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dengan membetulkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 . . .

- (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 76

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.
- (2) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Paragraf 5

Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 77

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 . . .

Pasal 78

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

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

Pasal 79

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dapat dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 80

- (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 81

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) merupakan standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.

Pasal 82

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;

b. luas . . .

- 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 Badan Pendapatan 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 83

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 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 84

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

- 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 . . .

- 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 85

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak 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 Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak 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 86

- (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 berhubungan dan dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses . . .

- b. mengakses dan atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala Bidang Pemeriksaan.
- (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 Bidang Pemeriksaan.

Pasal 87

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta . . .

- 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 88

- (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 . . .

Pasal 89

- (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 Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada 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 90

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perpajakan dilakukan oleh perundang-undangan 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 . . .

- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa perlu diubah, kepala Bidang Pemeriksaan tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 91

- (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 92

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 91 ayat (1) dapat Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota . . .

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 91 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 93

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.

Pasal 94

- (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 Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal . . .

Pasal 95

- (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 Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 96

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dan Pasal 95, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dan Pasal 95, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

Pasal 97

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

Paragraf . . .

Paragraf 6

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 98

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada kepala Bidang Pemeriksaan.

Bagian Ketujuh

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 99

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32; atau
 - b. perhitungan . . .

- b. perhitungan secara jabatan karena:
 - 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) 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 25 ayat (1) atau Pasal 41 atau Pasal 61.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 100

Perhitungan SKPDKB secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf b dilakukan dengan ketentuan:

- a. untuk Wajib Pajak yang belum pernah menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf b angka 1, jumlah pajak terutang dihitung rata-rata omzet untuk masa pajak berkenaan berdasarkan data hasil pengamatan lapangan untuk paling sedikit 3 (tiga) hari kalender;
- b. untuk Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf b angka 1 untuk masa tertentu pada tahun pajak berkenaan atau tahun pajak yang sebelumnya, jumlah pajak terutang dihitung berdasarkan data omzet tertinggi pada tahun pajak berkenaan atau tahun pajak sebelumnya untuk paling lama 2 (dua) tahun;

c. untuk . . .

- c. untuk Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) jumlah pajak terutang dihitung rata-rata omzet untuk masa pajak berkenaan berdasarkan data hasil pengamatan lapangan untuk paling sedikit 3 (tiga) hari kalender;
- d. untuk Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban meminjamkan pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, jumlah pajak terutang dihitung rata-rata omzet untuk masa pajak berkenaan berdasarkan data hasil pengamatan lapangan untuk paling sedikit 3 (tiga) hari kalender;
- e. untuk Wajib Pajak yang menolak dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, jumlah pajak terutang dihitung rata-rata omzet untuk masa pajak berkenaan berdasarkan data hasil pengamatan lapangan untuk paling sedikit 3 (tiga) hari kalender.

Pasal 101

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 102

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(2) Jumlah . . .

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2 % (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
- a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a dan huruf c.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedelapan

Surat Tagihan Pajak

Pasal 103

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.

(2) Bupati . . .

- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kesembilan

Penagihan

Paragraf 1

Pejabat dan Jurusita

Pasal 104

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

(2) Pejabat . . .

- (2) Pejabat yang ditunjuk 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) Tugas Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
- a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.

Pasal 105

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

- a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab, dan penuh pengabdian.

Pasal . . .

Pasal 106

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat yang ditunjuk sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

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.

Paragraf 2

Tindakan Penagihan Pajak

Pasal 108

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar Utang Pajak
- (2) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (3) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (4) Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis Pajak:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT; dan
 - c. Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak yang masih harus dibayar setelah lewat jatuh tempo pelunasan, dilakukan serangkaian tindakan penagihan Pajak.

Pasal 109

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (5), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Surat . . .

- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 110

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 111

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk apabila:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya; dan/atau
 - 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 paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;

c. perintah . . .

- c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak
- (3) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan surat paksa.

Paragraf 3

Surat Paksa

Pasal 112

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Batas waktu pelunasan utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak selama 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Pasal 113

- (1) Surat Paksa berkepal kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai hukum tetap.
- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. Nama wajib pajak, atau penanggung pajak;
 - b. Dasar penagihan;
 - c. Besarnya utang pajak; dan
 - d. Perintah untuk membayar.

Pasal . . .

Pasal 114

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

Pasal 115

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

- b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 116

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 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 115, 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 Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media masa, atau dengan cara lain.

Pasal 117

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Pejabat karena jabatan.

(2) Surat . . .

- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1).

Pasal 118

- (1) Pejabat 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 Pejabat.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan pembetulan atas Surat Teguran dan/ atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Paragraf 4

Sita

Pasal 119

- (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 114.
- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 120

- (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 dijaminakan 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 . . .

- 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 121

- (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 . . .

- f. peralatan dalam keadaan jalan digunakan yang masih untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 20.000.000 (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 oleh Bupati.

Pasal 122

- (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 . . .

- (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

Pasal 123

- (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;
 - 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 dilaksanakan sesuai peraturan perundang;
- (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 . . .

- 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 124

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 125

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 126

- (1) Dalam hal terdapat Objek Sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan pusat dan daerah, Pemerintah Pusat dapat melaksanakan hak mendahului.
- (2) Hak mendahului sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 127

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

Pasal . . .

Pasal 128

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Pejabat 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 129

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 130

- (1) Atas barang yang disita dapat ditemplei 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 memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak barang yang disita.

Pasal 131

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan Pajak atau ditetapkan lain oleh Bupati.

(2) Pencabutan . . .

- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Pejabat.
- (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 132

Penanggung Pajak dilarang:

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

Paragraf 5

Lelang

Pasal 133

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Pejabat berwenang 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 . . .

Pasal 134

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang 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 135

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan Pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang Negara.

Pasal 136

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

Pasal . . .

Pasal 137

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

Pasal 138

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 139

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pejabat dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pejabat paling sedikit Rp 100.000.000,00 (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 . . .

Pasal 140

- (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.

Bagian Kesepuluh

Kadaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 141

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Pasal 4 ayat (5), dan Pasal 6 ayat (5), kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

(6) Dalam . . .

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

Bagian Kesebelas
Penghapusan Piutang Pajak
Pasal 142

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Bagian Keduabelas
Keberatan dan Banding
Paragraf 1
Keberatan
Pasal 143

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

(2) Keberatan . . .

- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan melampirkan persyaratan melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah.
- (3) Persyaratan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. Fotocopy KTP Wajib Pajak atau Kuasanya;
 - c. melampirkan asli SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan keberatan;
 - d. pengajuan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga dikirim, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - e. Wajib Pajak harus membuktikan ketidakbenaran penetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga tersebut disertai hasil perhitungan; dan
 - f. keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (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 . . .

- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib memberitahukan secara tertulis yang disertai alasan penolakan kepada Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal penerimaan surat permohonan keberatan diterima.
- (7) Dalam hal penolakan pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana pas ayat (5), Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c.
- (8) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (9) Tanggal penerimaan surat permohonan keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses keberatan, meliputi:
 - a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas UPT Pelayanan Pajak Daerah; dan/atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (10) 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.
- (11) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2).

Pasal . . .

Pasal 144

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (8).
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal . . .

Pasal 145

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

Paragraf 2

Banding

Pasal 146

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan Peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal . . .

Pasal 147

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Ketigabelas

Gugatan Pajak

Pasal 148

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak hanya dapat diajukan ke Badan Peradilan Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 143 ayat (1) dan Pasal 144; dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal . . .

Pasal 149

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempatbelas

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau
Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak
dan/atau Sanksi

Paragraf 1

Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 150

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak, yang mengalami kerugian usaha atau pailit;
 - 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, antara lain:
 1. usaha kecil;
 2. usaha menengah; dan
 3. koperasi;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;
 - e. untuk . . .

- e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Besaran keringanan, pengurangan dan pembebasan pokok pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan:
- a. Paling tinggi 50% (lima puluh persen) dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c;
 - b. Paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
 - c. Paling tinggi 100% (seratus persen) dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf d dan huruf e.
- (5) Besaran penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling tinggi 100% (seratus persen) dalam hal kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (9) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.

(10) Pemberian . . .

- (10) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 151

- (1) Pemberian Insentif fiskal berupa keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya secara jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian Insentif fiskal berupa pengurangan pokok Pajak atau penghapusan sanksi atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 152

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. fotocopy SKPDKB atau SKPDKBT;
 - d. Akte Pendirian Usaha;
 - e. Dokumen atau keterangan pendukung lainnya yang diperlukan; dan
 - f. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok pajak, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 153

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan insentif fiskal berupa penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditanda tangan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. fotocopy SKPDKB/SKPDKBT/STPD; dan
 - d. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal berupa penghapusan sanksi administrasi, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Penghapusan Sanksi.

Pasal 154

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 dan Pasal 153 dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.

(2) Tanggal . . .

- (2) Tanggal penerimaan surat permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijadikan dasar untuk memproses permohonan meliputi:
 - a. tanggal terima surat permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas UPT Pelayanan Pajak Daerah; dan/atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan insentif fiskal berupa pengurangan pokok pajak dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (4) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3), ayat (4) dan ayat (7).
- (5) Keputusan memberian pengurangan atau penghapusan sanksi atas permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menerima dalam hal berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan pajak, Wajib Pajak berhak menerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - b. menolak dalam hal berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan pajak, Wajib Pajak tidak berhak menerima insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf . . .

Paragraf 2

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 155

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (4) Perpanjangan batas waktu pembayaran dan pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (6) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak.

Pasal . . .

Pasal 156

- (1) Pemberian kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak secara jabatan oleh Bupati ditetapkan melalui Keputusan Bupati, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Pemberian kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak ditetapkan melalui Keputusan Pejabat yang ditunjuk berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.

Pasal 157

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati atau kepada Pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran SPTPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD;
 - c. permohonan perpanjangan pelaporan pajak disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum tanggal berakhirnya pelaporan SPTPD;
 - d. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya; dan
 - e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.

(2) Bupati . . .

- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (3) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak sesuai kondisi yang disampaikan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (2).
- (4) Keputusan atas permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menyetujui dalam hal berdasarkan hasil penelitian, Wajib Pajak berhak menerima perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak; dan/atau
 - b. menolak dalam hal berdasarkan hasil penelitian pajak, Wajib Pajak tidak berhak menerima perpanjangan batas waktu pembayaran.
- (5) Persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran dan pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling lama diberikan untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.

Pasal 158

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pemberian fasilitas angsuran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditanda tangan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. melampirkan . . .

- c. melampirkan fotocopy SKPDKB/SKPDKBT;
 - d. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan permohonan pemberian fasilitas angsuran Pajak terutang atau Utang Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (3) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pemberian fasilitas angsuran Pajak terutang atau Utang Pajak sesuai kondisi yang disampaikan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (5).
- (4) Keputusan atas permohonan pemberian fasilitas angsuran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. Menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran sesuai dengan permohonan wajib pajak;
 - b. Menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 159

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pemberian fasilitas penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan kepada Bupati melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditanda tangan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. melampirkan . . .

- b. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. melampirkan fotocopy SKPDKB/SKPDKBT; dan
 - d. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan permohonan pemberian fasilitas penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (3) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati melakukan penelitian untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pemberian fasilitas penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sesuai kondisi yang disampaikan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (5).
- (4) Keputusan Bupati atas permohonan pemberian fasilitas penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. menyetujui lamanya penundaan pembayaran Pajak sesuai dengan permohonan wajib pajak;
 - b. menyetujui sebagian lamanya penundaan pembayaran Pajak yang dimohonkan Wajib Pajak; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Persetujuan atau persetujuan sebagian penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian . . .

Bagian Kelimabelas
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan
Pasal 160

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan SPTPD/SSB BPHTB/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN/STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal . . .

Pasal 161

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan SPTPD/SSB BPHTB/ SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/ STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- b. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) SPTPD/ SSB BPHTB/ SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/ STPD;
- c. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
- d. melampirkan fotocopy SPTPD/ SSB BPHTB/ SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN/ STPD; dan
- e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.

Bagian Keenambelas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 162

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pembayaran pajak.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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 Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(4) Apabila...

- (5) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 163

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah secara tertulis dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - b. permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun sejak pembayaran pajak, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - c. melampirkan fotocopy KTP Wajib Pajak atau kuasanya;
 - d. melampirkan bukti setoran pajak; dan
 - e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau banding.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah . . .

- d. wabah penyakit; dan/ atau
- e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 164

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 26);
- b. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2019 Nomor 49);
- c. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2019 tentang Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2019 Nomor 50);
- d. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Parkir (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2020 Nomor 24);
- e. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2020 Nomor 26);
- f. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2020 Nomor 32);
- g. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendataan dan Pendaftaran (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2021 Nomor 29); dan
- h. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Serang Tahun 2021 Nomor 29);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 165

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 25 April 2024

BUPATI SERANG,

ttd.

RATU TATU CHASANAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal 25 April 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd.

NANANG SUPRIATNA

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2024 NOMOR 35

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BERDASARKAN PERHITUNGAN SENDIRI

TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK DAN SUBJEK
PBJT DAN PAJAK MBLB

Pendaftaran Objek Pajak Barang Jasa Tertentu dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dilakukan oleh Wajib Pajak dengan cara mengambil, mengisi dengan jelas, benar, lengkap dalam Bahasa Indonesia dan mendatangi serta mengembalikan surat permohonan melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah dengan menyertakan dokumen persyaratan, antara lain :

Pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru :

- a) Formulir pendaftaran
- b) Fotocopy KTP Pemilik/Pengelola
- c) Surat Kuasa bermaterai apabila pendaftaran dikuasakan
- d) Fotocopy Akte Pendirian Usaha (Bagi Badan Usaha)
- e) Fotocopy Surat Perizinan sesuai jenis usaha :
 - 1) Surat Ijin Usaha (SITU/SIUP/TDP/SKDU) jika ada
 - 2) Surat Ijin Usaha Kepariwisataaan jika ada
 - 3) Surat Ijin Usaha Pertambangan dan RKAB jika ada
 - 4) Surat Ijin lainnya yang diperlukan

Adapun tahap kegiatan pendaftaran adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Persiapan

- a. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang memberitahukan kepada Wajib Pajak tempat pelayanan pendaftaran Subjek dan Objek Pajak
- b. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang kegiatan pendaftaran objek dan subjek pajak.

2. Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pendaftaran Objek Pajak melibatkan unsur, yaitu subjek pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian formulir pendaftaran, dan petugas pendataan.

Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut :

a. Kewajiban Petugas UPT Pelayanan Pajak Daerah:

- 1) Memberikan formulir pendaftaran kepada subjek pajak yang datang untuk mendaftarkan objek pajaknya;
- 2) Memberikan Tanda Terima Penyampaian formulir kepada subjek pajak untuk diisi dan ditandatangani.
- 3) Mencatat identitas subjek pajak dan/atau kuasanya (nama, No Kontak, alamat usaha) yang menerima formulir pendaftaran;
- 4) Menerima formulir pendaftaran, yang sudah diisi, ditandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh subjek pajak atau kuasanya serta memberikan Tanda Terima Pengembalian formulir pendaftaran.
- 5) Melakukan penelitian kebenaran pengisian formulir pendaftaran dan kelengkapan persyaratan yang ditentukan.

Apabila formulir pendaftaran tidak diisi dengan benar atau persyaratan yang ditentukan tidak sesuai, petugas mengembalikan formulir pendaftaran tersebut kepada subjek pajak untuk diperbaiki atau dilengkapi dan dikembalikan ke UPT Pelayanan Pajak Daerah untuk waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender.

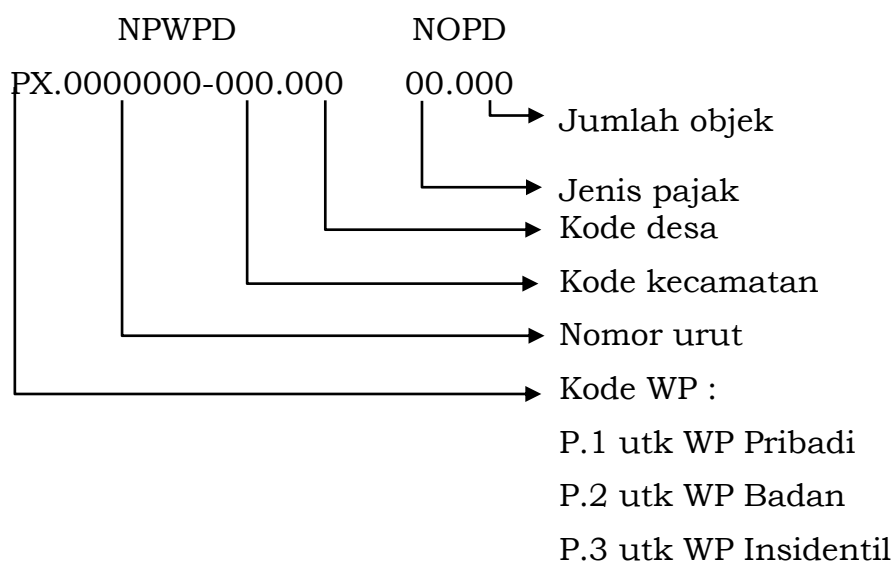
Petugas UPT Pelayanan Pajak Daerah dapat meminta bantuan petugas pendata berkenaan dengan pengisian atau kelengkapan persyaratan pendaftaran.

- 6) Menyampaikan dokumen formulir pendaftaran yang sudah lengkap ke Bidang Pendataan setelah dicatat dalam buku ekspedisi penyampaian dokumen.
- 7) Memberikan laporan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan formulir pendaftaran setelah lewat batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya formulir pendaftaran, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sesudah batas waktu pengembalian formulir pendaftaran.

Jangka waktu pengembalian formulir pendaftaran yang ditetapkan dalam Surat Teguran Pengembalian formulir pendaftaran ditentukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos). Formulir Surat Teguran Pengembalian formulir pendaftaran terlampir.

- 8) Melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang apabila subjek pajak tidak juga mengembalikan formulir pendaftaran, setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran Pengembalian formulir pendaftaran.
Untuk subjek pajak yang tidak menyampaikan formulir pendaftaran setelah diberikan surat teguran, dapat ditetapkan secara jabatan.
 - 9) Meneliti permintaan tertulis dari subjek pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian formulir pendaftaran dan melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang. Dalam hal Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang menyetujui permintaan tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian formulir pendaftaran. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak permohonan diterima.
 - 10) Menyampaikan produk keluaran berupa Surat Keputusan Pengukuhan dan NPWPD dan/atau NOPD kepada wajib pajak
 - 11) Memberikan informasi tata cara pelaporan SPTPD
- b. Kewajiban Subjek Pajak pada Pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak :
- 1) Mengambil formulir pendaftaran pada UPT Pelayanan Pajak Daerah;
 - 2) Mengisi formulir formulir pendaftaran dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani, bila perlu dilengkapi dengan data pendukung;
 - 3) Dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan hukum, maka yang menandatangani formulir pendaftaran adalah pengurus/direksi;
 - 4) Dalam formulir pendaftaran ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak diatas materai;
 - 5) Mengembalikan formulir pendaftaran yang sudah diisi ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari kalender) sejak tanggal diterimanya formulir pendaftaran.

- c. Kewajiban Petugas Pendataan:
- 1) Membuat Buku Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian formulir pendaftaran dari UPT Pelayanan Pajak Daerah.
 - 2) Meneliti kebenaran dan kelengkapan formulir pendaftaran.
Dalam hal diperlukan penelitian lapangan, formulir pendaftaran berikut data pendukungnya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian lapangan.
 - 3) Melakukan perekaman data sesuai permohonan dan pembendelan dokumen permohonan.
 - 4) Menyampaikan produk keluaran berupa Surat Keputusan Pengukuhan dan NPWPD dan/atau NOPD kepada UPT Pelayanan Pajak Daerah.
- d. Sistematika penulisan NPWPD dan NOPD



3. Pekerjaan Kantor

a. Penelitian

Penelitian dimaksudkan untuk meyakinkan bahwa formulir permohonan dan formulir pendukungnya telah diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

b. Pembendelan

- 1) Pembendelan formulir pendaftaran beserta data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal di setiap formulir pendaftaran

yang dijilid dalam setiap bendel yang berisi lebih kurang 50 objek pajak.

- 2) Setiap bendel formulir pendaftaran diberi nomor yang unik, terdiri atas Sembilan digit dengan sistematika sebagai berikut:
 - a) empat digit pertama menyatakan tahun pendaftaran.
 - b) dua digit selanjutnya merupakan nomor bendel.
 - c) tiga tiga selanjutnya merupakan nomor urut formulirContoh: 2024.01.050, 2024.02.098 dst.

Nomor bendel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka jilid.

- 3) Khusus dalam rangka pemeliharaan basis data, pembendelan formulir pendaftaran dapat dilakukan setelah perekaman data.

c. Perekaman Data

- 1) Perekaman data ke dalam komputer dilakukan oleh *Operator Data Entry*. Proses penerimaan dan perekaman formulir pendaftaran dikoordinir oleh *Operator Console* (OC).
- 2) Perekaman data dilaksanakan setiap hari kerja.

d. Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel formulir pendaftaran disimpan tempat terbuka yang dapat dicapai. Letak bendel-bendel formulir pendaftaran dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bendel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajib pajak yang mengajukan keberatan). Penatausahaan bendel-bendel formulir pendaftaran dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

e. Produksi Data Keluaran

Kegiatan ini dilaksanakan sehubungan dengan adanya permintaan pelayanan dari subjek pajak. Dalam hal persyaratan pendaftaran telah dipenuhi, maka diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan wajib pajak dan diberikan NPWPD dan/atau NOPD.

BUPATI SERANG,

RATU TATU CHASANAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BERDASARKAN PERHITUNGAN SENDIRI

TATA CARA PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK
BPHTB, PBJT DAN PAJAK MBLB

Pendataan objek dan subjek Pajak Barang Jasa Tertentu (PBJT) dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB) dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang atau pihak lain yang ditunjuk oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang. Pendataan dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi desa dengan menggunakan/memilih salah satu dari dua alternatif sebagai berikut :

1. Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak

Pendataan dengan identifikasi dilaksanakan pada daerah dan wilayah yang belum mempunyai basis data PBJT dan Pajak MBLB.

2. Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak

Pendataan dengan verifikasi data dilaksanakan pada daerah atau wilayah yang sudah mempunyai basis data PBJT dan Pajak MBLB.

Adapun tahapan kegiatan pendataan adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Persiapan

a. Penelitian Pendahuluan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menentukan data dan informasi yang diperlukan, baik dalam rangka penyusunan rencana kerja maupun untuk menentukan sasaran dan daerah/wilayah mana yang akan diadakan kegiatan pendataan dengan memperhatikan potensi pajak dan perkembangan wilayah.

Data dan informasi yang dikumpulkan dalam penelitian pendahuluan antara lain adalah :

- 1) Perkembangan wilayah;
- 2) Jumlah wajib pajak yang sudah terdaftar;
- 3) Jumlah objek pajak yang sudah terdaftar;

b. Penyusunan Rencana Kerja

Data yang berhasil dikumpulkan dalam kegiatan penelitian pendahuluan terlebih dahulu dianalisis dan selanjutnya dijadikan bahan untuk menyusun rencana kerja. Materi yang perlu dituangkan dalam rencana kerja tersebut antara lain adalah :

- 1) Sasaran dan volume pekerjaan;
- 2) Alternatif kegiatan;
- 3) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- 4) Organisasi dan jumlah pelaksana;
- 5) Jumlah biaya yang diperlukan;
- 6) Hasil akhir

Dalam penyusunan rencana kerja perlu diperhatikan dua hal berikut :

- 1) *Fleksibilitas*, artinya rencana kerja tersebut mampu menampung perubahan-perubahan pelaksanaan di lapangan tanpa harus mengubah rencana kerja.
- 2) *Konsisten*, artinya hal-hal yang telah ditentukan dalam rencana kerja tersebut harus dapat dipenuhi secara konsisten, seperti halnya jumlah personil, waktu yang diperlukan, biaya, dan lain-lain.

c. Penyusunan Organisasi Pelaksana

Penyusunan Organisasi Pelaksana ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Apabila jumlah tenaga pelaksana pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang tidak memadai dibandingkan dengan jumlah objek pajak yang akan didata, maka petugas pendata dapat ditunjuk, antara lain :

- 1) Memanfaatkan tenaga yang ada di desa setempat.
- 2) Melalui institusi lain yang bisa dipertanggungjawabkan kemampuan personilnya.

d. Sarana Pendukung Lainnya

Sarana pendukung lainnya untuk melaksanakan pembentukan basis data antara lain berupa :

- a) Perangkat komputer beserta kelengkapannya;
- b) GPS (*Global Positioning System*),
- c) Almari penyimpanan sket/peta dan SPOP/LSPOP;
- d) Perlengkapan pekerjaan lapangan;
- e) Formulir pendataan;
- f) Alat tulis kantor.

e. Penyuluhan kepada masyarakat

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendataan objek dan subjek pajak.

2. Pekerjaan Lapangan

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain adalah :

a. Pengumpulan Data Objek dan Subjek Pajak serta Pemberian NOP

1) Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak

- a) Pendataan dengan identifikasi objek pajak dilakukan untuk pembentukan basis data potensi baru subjek dan objek pajak.
- b) Petugas lapangan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya dengan mengisi kembali formulir pendataan dan dokumentasi jenis usaha.

Dalam hal pada saat itu, formulir pendataan belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka formulir pendataan diserahkan kepada aparat desa atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penyerahan formulir pendataan dimaksud disertai dengan tanda terima formulir pendataan.

- c) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan formulir pendataan yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

2) Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak

- a) Pendataan dengan identifikasi objek pajak dilakukan untuk memutakhirkan data subjek dan objek pajak yang sudah ada.
- b) Petugas lapangan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya dengan mengisi kembali formulir pendataan dan dokumentasi jenis usaha.

Dalam hal pada saat itu, formulir pendataan belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka formulir pendataan diserahkan kepada aparat desa atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penyerahan formulir pendataan dimaksud disertai dengan tanda terima formulir pendataan.

- c) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan formulir pendataan yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

b. Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan

- 1) Petugas lapangan mengadakan penelitian terhadap formulir hasil pendataan, dan selanjutnya diberi kode urut formulir sesuai dengan lokasi objek pajak.
- 2) Penelitian formulir pendataan dan pemberian kode urut formulir tersebut di atas dibuatkan Daftar Penjagaannya.
- 3) Penyerahan hasil pekerjaan lapangan berupa formulir pendataan kepada petugas pengawas lapangan, harus dibuatkan tanda terima. Selanjutnya pengawas meneliti hasil pekerjaan lapangan.
- 4) Secara hirarki, pengawas petugas lapangan meneruskan hasil pekerjaan lapangan yang diterimanya dari petugas lapangan kepada pejabat yang ditunjuk untuk diproses lebih lanjut.

c. Penelitian Hasil Pekerjaan Lapangan

Penelitian formulir pendataan

- 1) Penelitian ini dimaksud agar butir yang ada dalam formulir pendataan diisi dengan jelas, benar, lengkap, serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- 2) Dalam hal pengisian tersebut belum memenuhi syarat sebagaimana yang telah ditentukan, agar dikembalikan kepada petugas lapangan untuk dilengkapi.

Kegiatan verifikasi lapangan meliputi :

- (i) Mencocokkan nama wajib pajak, data objek dan subjek pajak termasuk rincian data dalam formulir pendataan;
- (ii) Mencocokkan letak objek pajak

Apabila terjadi perubahan/kesalahan data, petugas verifikasi lapangan segera melakukan perbaikan data dan menandatangani.

3. Pekerjaan Kantor

a. Penelitian Data Masukan

- 1) Data hasil kegiatan Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak yang telah memenuhi syarat subjek dan objek pajak untuk dilanjutkan dengan proses pendaftaran
 - a) Petugas Pendataan menyampaikan surat pemberitahuan pendaftaran objek pajak kepada subjek pajak dengan melampirkan formulir pendaftaran dengan tembusan Kepala UPT Pelayanan Pajak Daerah.
 - b) Subjek pajak menyampaikan formulir pendaftaran yang disertai bukti pendukung melalui UPT Pelayanan Pajak Daerah.

Proses selanjutnya mengikuti proses Tata Cara Pendaftaran

- 2) Data hasil kegiatan Pendataan dengan Verifikasi Objek Pajak dilanjutkan dengan proses :
 - a) Perekaman data untuk wajib pajak yang mengalami perubahan data objek atau subjek pajak
 - b) Penonaktifan NPWPD untuk wajib pajak yang tutup sementara sesuai ketentuan yang berlaku
 - c) Penghapusan NPWPD untuk wajib pajak yang tidak melakukan kegiatan usaha sesuai ketentuan yang berlaku

b. Pembendelan Formulir Pendataan

- 1) Pembendelan formulir pendataan dan data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal di setiap formulir pendataan yang dijilid dalam setiap bendel yang berisi kira-kira 100 subjek pajak.
- 2) Pembendelan formulir pendataan tidak harus dikelompokkan berdasarkan jenis pajak, tetapi dapat dibendel secara acak karena pengenalan dan lokasi setiap formulir formulir pendataan secara mudah dapat dicari.
- 3) Setiap bendel formulir pendataan diberi nomor yang unik, terdiri atas Sembilan digit dengan sistematika sebagai berikut:
 - a) empat digit pertama menyatakan tahun pendataan.
 - b) dua digit selanjutnya merupakan nomor bendel.
 - c) tiga tiga selanjutnya merupakan nomor urut formulirContoh: 2024.01.050, 2024.02.098 dst.
Nomor bendel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka jilid.

c. Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel formulir pendataan disimpan tempat terbuka yang dapat dicapai. Letak bendel-bendel formulir pendataan dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bendel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajib pajak yang mengajukan keberatan). Penatausahaan bendel-bendel formulir pendataan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

BUPATI SERANG,

ttd.

RATU TATU CHASANAH