



BUPATI BANGLI
PROVINSI BALI

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENYELENGGARAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (7) dan ayat (10), Pasal 51 ayat (5), Pasal 93 ayat (3), Pasal 94 ayat (8), Pasal 96 ayat (5), Pasal 103 ayat (11), dan Pasal 101 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 73 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bangli di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 259, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7010);
4. 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 Tahun 6881);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2023 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Memutuskan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Badan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKPAD adalah Badan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bangli.
5. Kepala BKPAD adalah Kepala Badan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bangli.
6. Kas Daerah adalah bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk memegang Kas Daerah.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan peraturan perundang-undangan, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. 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, atau badan usaha milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
15. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan Hak atas tanah dan/atau Bangunan.
16. 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.

17. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
18. 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.
19. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
20. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
21. 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.
22. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
23. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
24. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
25. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
26. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
27. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
28. 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.
29. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
30. Burung Walet adalah satwa yang termasuk *marga collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
31. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
32. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. 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.
35. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
36. 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.
37. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
 38. Panitia Urusan Piutang Negara Cabang yang selanjutnya disebut PUPN Cabang adalah Panitia yang bertugas mengurus Piutang Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960.
 39. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Bali, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perbendaharaan negara.
 40. Piutang Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Piutang Pajak adalah jumlah Pajak yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah.
 41. Penghapusan Secara Bersyarat adalah kegiatan untuk menghapuskan Piutang Daerah dari Pembukuan Pemerintah Daerah dengan tidak menghapuskan hak tagih Daerah.
 42. Penghapusan Secara Mutlak adalah kegiatan penghapusan Piutang Daerah setelah Penghapusan Secara Bersyarat dengan menghapuskan hak tagih Daerah.
 43. Piutang Daerah Sementara Belum Dapat Ditagih, yang selanjutnya disingkat PSBDT adalah pernyataan dari PUPN bahwa piutang telah diurus secara optimal dan masih terdapat sisa utang.
 44. Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal selanjutnya disingkat PPDTO adalah surat yang ditetapkan oleh PPKD sebagai bukti bahwa Piutang Daerah dengan kualifikasi macet telah dikelola secara optimal namun masih terdapat sisa kewajiban karena Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang, tidak ada barang jaminan atau sebab lain yang sah.
 45. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
 46. Insentif Pemungutan Pajak yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan Pemungutan Pajak.
 47. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh tanah dan/atau rumah.
 48. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
 49. 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.
 50. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan

- objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
51. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
 52. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
 53. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajah Pajak.
 54. 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.
 55. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
 56. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
 57. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 58. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
 59. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 60. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 61. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
 62. 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.
 63. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tan pa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.

64. 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.
65. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
66. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
67. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
68. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
69. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor BKPAD dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
70. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
71. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
72. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
73. 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.
74. 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.
75. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat LHPPD 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.
76. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah Sumir yang selanjutnya disebut LHPPD Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak Daerah.
77. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk data elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
78. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji

kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

79. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
80. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
81. Perusahaan Listrik Negara yang selanjutnya disebut PLN adalah Perusahaan Listrik Negara (PERSERO).
82. 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.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 2

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

BAB III MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 3

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut

- berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Pajak MBLB, Pajak Sarang Burung Walet, dan PBJT atas:
 - a. Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;
 - d. Jasa Parkir; dan
 - e. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - (4) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
 - (5) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
 - (6) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender maka Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan kepada Bupati untuk dapat menyesuaikan penghitungan penetapan Pajak Daerah.
 - (8) Penghitungan penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan berdasarkan penyesuaian tahun buku dan tahun kalender.
 - (9) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan terhadap besaran Pajak terutang yang dimulai dari awal tahun buku Wajib Pajak sampai dengan akhir tahun kalender.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1 Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala BKPAD dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD;
 - b. mengisi formulir SPOP dan LSPOP yang disediakan oleh BKPAD dengan jelas, benar, dan lengkap;

- c. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; dan
 - d. melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan, SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
 - (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. fotocopi kartu tanda penduduk elektronik;
 - b. fotocopi kartu keluarga;
 - c. fotocopi bukti kepemilikan tanah yang sah (sertifikat);
 - d. fotocopi dokumen PBG/SLF (jika ada); dan
 - e. fotocopi NPWP (bagi yang memiliki).

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b wajib mendaftarkan diri dan/ atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala BKPAD dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang disediakan oleh BKPAD dengan jelas, benar, dan lengkap; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. fotocopi kartu tanda penduduk;
 - b. fotocopi nomor induk berusaha bagi yang berbadan hukum;
 - c. fotocopi akta pendirian Perusahaan bagi yang berbadan hukum;
 - d. fotocopi NPWPD, bagi yang memiliki;
 - e. surat pernyataan pertanggungjawaban;
 - f. surat pernyataan pemilik lahan; dan
 - g. surat pernyataan sebagai Penanggung Pajak
 - h. fotocopi izin/bukti pengurusan izin reklame yang dikeluarkan instansi berwenang
- (3) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat pernyataan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, surat pernyataan pemilik lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dan surat pernyataan sebagai penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum dimulai penyelenggaraan Reklame.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c wajib mendaftarkan diri dan/ atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala BKPAD, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang disediakan oleh BKPAD dengan jelas, benar, dan lengkap; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. fotocopi kartu tanda penduduk bagi warga negara Indonesia atau paspor bagi warga negara asing;
 - b. fotocopi akta pendirian Perusahaan bagi yang berbadan hukum;
 - c. fotocopi izin pengambilan dan pemanfaatan Air tanah atau sejenis yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang
 - d. surat pernyataan segera mengurus perizinan bagi yang belum memiliki izin;
 - e. surat pernyataan dumulainya operasional; dan
 - f. surat pernyataan sebagai Penanggung Pajak
- (3) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat pernyataan pernyataan segera mengurus perizinan bagi yang belum memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, surat pernyataan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dan surat pernyataan sebagai penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, ditandatangani oleh bukan Subak Pajak atau Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Wajib Pajak wajib mendaftarkan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah kepada BKPAD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulai kegiatan dimaksud.

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala BKPAD, dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk pemberi dan penerima hak;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 atau SK NJOP;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan tanah yang sah;
 - e. dokumen transaksi; dan
 - f. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d wajib mendaftarkan diri dan/ atau objek Pajaknya kepada Bupati melalui Kepala BKPAD, dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang disediakan oleh BKPAD dengan jelas, benar, dan lengkap; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. fotocopi kartu tanda penduduk bagi warga negara Indonesia atau paspor bagi warga negara asing;
 - b. fotocopi nomor induk berusaha atau fotokopy dokumen perizinan yang terkait dengan usaha yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dan/atau surat pernyataan segera mengurus perizinan bagi yang belum memiliki izin;

- c. fotocopi akta pendirian Perusahaan bagi yang berbadan hukum;
 - d. surat pernyataan dimulainya operasional usaha;
 - e. surat pernyataan sebagai Penanggung Pajak; dan
 - f. fotocopi SPPT PBB-P2 yang dijadikan sebagai tempat usaha, apabila diperlukan berdasarkan penilaian petugas.
- (3) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat pernyataan dimulainya operasional usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, surat pernyataan sebagai Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak, dan dalam hal ini ditandatangani oleh bukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (4) Setiap Wajib Pajak, wajib mendaftarkan usahanya kepada BKPAD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulai kegiatan usahanya untuk dikukuhkan dan diberi NPWPD.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak yang telah melaksanakan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 8 diberikan NOPD dan/atau NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala BKPAD.
- (2) Selain diberikan NOPD dan/atau NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPAD dapat menerbitkan nomor registrasi, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak mendaftarkan diri, Kepala BKPAD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan:
- a. data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah;
 - b. Telah diberikan surat teguran sebanyak 2 (dua) kali atau 14 (empat belas) hari setelah diterbitkan surat teguran 2 (dua); dan
 - c. Jangka waktu setiap surat teguran adalah 7 (tujuh) hari.
- (7) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dimaksudkan untuk pemberian nomor pengukuhan dan NPWPD dan bukan merupakan penetapan besarnya Pajak terutang.
- (8) Pelayanan pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Pajak Daerah
- (9) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 8, surat pernyataan pertanggungjawaban dan surat pernyataan pemilik lahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf d serta surat pernyataan sebagi Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Pendataan

Pasal 10

- (1) BKPAD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.

Pasal 11

- (1) Dalam hal hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bupati melalui Kepala BKPAD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPAD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Kedua

Tata Cara Mutasi Sebagian/Seluruhnya dan Pembetulan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 12

- (1) Atas dasar pengalihan objek PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek pajak dan Subjek Pajak PBB-P2.
- (2) Pengalihan hak atas objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan berdasarkan:
 - a. jual beli;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah;
 - d. hibah wasiat;
 - e. waris;
 - f. pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lainnya;
 - g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - h. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - i. penggabungan usaha;
 - j. peleburan usaha;
 - k. pemekaran usaha;
 - l. hadiah;

- m. penunjukan pembeli dalam lelang; dan
 - n. pemberian hak baru karena:
 - o. kelanjutan pelepasan hak; atau
 - p. diluar pelepasan hak.
- (3) Permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek Pajak dan Subjek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan kelengkapan permohonan mutasi objek dan subjek PBB-P2 meliputi:
- a. surat permohonan mutasi;
 - b. bukti lunas seluruh utang PBB-P2;
 - c. mengisi formulir SPOP dan LSPOP;
 - d. foto copy SSB/SSPD BPHTB;
 - e. fotocopi kartu tanda penduduk elektronik;
 - f. fotocopi kartu keluarga;
 - g. fotocopi bukti kepemilikan tanah yang sah (sertipikat); dan
 - h. surat kuasa (apabila dikuasakan).
- (4) Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dikecualikan dalam hal permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek Pajak dan Subjek Pajak PBB-P2 terhadap pengalihan yang pernah dilakukan oleh Camat selaku PPAT.
- (5) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat mengajukan permohonan pembetulan objek Pajak dan Subjek Pajak PBB-P2.
- (6) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilengkapi dengan kelengkapan permohonan pembetulan objek dan subjek PBB P2 meliputi:
- a. surat permohonan pembetulan;
 - b. mengisi formulir SPOP dan LSPOP;
 - c. fotocopi kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. fotocopi kartu keluarga;
 - e. fotocopi bukti kepemilikan tanah yang sah (sertipikat); dan
 - f. surat kuasa (apabila dikuasakan).
- (7) Dalam hal Wajib Pajak telah meninggal dunia, permohonan pembetulan dapat dilakukan oleh ahli waris dengan tetap memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan disertai surat keterangan ahli waris.
- (8) Selain kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), terhadap pembetulan perbedaan nama di SPPT dan sertifikat hak milik, Wajib Pajak harus melengkapi surat keterangan Kepala Desa atau sebutan lain tempat Wajib Pajak berkedudukan.
- (9) Penyelesaian mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Penelitian administratif dan dapat dilanjutkan dengan Penelitian lapangan yang dituangkan dalam berita acara melalui proses pemutahiran data geografis/bidang.
- (10) Untuk permohonan mutasi sebagian/seluruhnya objek dan subjek PBB-P2, dalam hal objek Pajak PBB-P2 induk telah dibayarkan pada tahun berkenaan, maka pemohon mengajukan penerbitan SPPT PBB-P2 objek Pajak dengan NOPD hasil mutasi pada tahun yang sama dan diberikan surat keterangan.
- (11) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Wajib Pajak berkewajiban untuk membayar sesuai ketentuan.
- (12) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan transaksi pengalihan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta sesuai data SSPD BPHTB, Bupati melalui Kepala BKPAD dapat melakukan mutasi sebagian/seluruhnya objek PBB-P2.
- (13) Akibat adanya mutasi sebagian/seluruhnya objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Bupati melalui Kepala BKPAD wajib

menyesuaikan luasan Bumi dan/atau Bangunan setelah dikurangi luasan Bumi dan/atau Bangunan objek Pajak yang dimutasi berdasarkan hasil Penelitian.

- (14) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga Penetapan Besaran Pajak

Pasal 13

- (1) Kepala BKPAD menetapkan Pajak terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1) dan ayat (2) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3), Kepala BKPAD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran Objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPAD dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenai sanksi administratif.

Bagian Keempat Tata Cara Penerbitan Salinan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT dan/atau SKPD kepada Bupati melalui Kepala BKPAD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal belum diterimanya SPPT/SKPD oleh Wajib Pajak atau alasan lainnya.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara perorangan ataupun secara kolektif oleh Wajib Pajak.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilengkapi dengan kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT/SKPD.
- (5) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud ayat (4) antara lain:
 - a. surat permohonan penerbitan salinan SPPT/SKPD;
 - b. surat pengantar dari Lurah/*Perbekel* (jika permohonan secara kolektif);
 - c. bukti lunas pajak untuk Masa Pajak sebelumnya;
 - d. foto copy identitas pemohon; dan
 - e. surat kuasa (apabila dikuasakan).

Pasal 15

- (1) Untuk objek Pajak PBB-P2, Bupati melalui Kepala BKPAD menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Bupati melalui Kepala BKPAD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala BKPAD sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penadatangan SPPT PBB-P2, maka penandatanganan SPPT PBB-P2 dapat dilakukan dengan:
 - a. cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan Pajak lebih dari atau sama dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - b. cap dan cetakan tanda tangan, untuk ketetapan Pajak dibawah Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (4) Cap dan tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dapat diganti dengan tanda tangan elektronik.
- (5) SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal; dan/atau
 - b. pencetakan dalam rangka:
 1. pembuatan salinan SPPT PBB-P2;
 2. penerbitan SPPT PBB sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. tindak lanjut pendaftaran Objek Pajak baru; dan
 4. Mutasi objek dan/atau Subjek Pajak.
- (6) Penerbitan SPPT melalui mutasi Objek sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 4, dapat ditetapkan di tahun berikutnya untuk Tahun Pajak sesuai dengan tahun ditetapkannya alas hak yang disampaikan.
- (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kelima
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 16

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terdapat kendala dalam pelaksanaannya, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai secara manual melalui Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan BKPAD.
- (5) Apabila Pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan BKPAD, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam hari kerja.
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1); dan

- b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (7) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah berakhirnya masa Pajak.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (9) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (10) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
- jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (11) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (12) Bentuk dan isi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Bukti bayar yang dikeluarkan oleh bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran pajak dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Keenam
Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan
Hak Atas Tanah dan Bangunan

Pasal 17

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
- kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 - dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 - pada basis data PBB-P2;
 - kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - 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 MBR.
- (2) Nilai perolehan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, termasuk Penelitian terhadap nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB ditetapkan sebesar Rp. 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah).
 - (3) Pemberian nilai perolehan objek Pajak untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sekali untuk setiap Wajib Pajak.
 - (4) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
 - (5) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami atau istri, nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 - (6) Pemberian nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak karena hibah wasiat atau waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami atau istri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk setiap kali terjadinya perolehan hak karena hibah wasiat atau waris.
 - (7) Kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk pengecualian objek BPHTB bagi MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria MBR.
 - (8) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi MBR yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
 - (9) 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.
 - (10) 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.

Pasal 18

- (1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk MBR.
- (2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.
- (3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
 - a. penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin; atau
 - b. penghasilan orang perseorangan yang kawin.
- (4) Penghasilan orang perseorangan yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

- (5) Penghasilan orang perseorangan yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami/istri.
- (6) Dalam hal kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembangunan atau perolehan rumah dengan mekanisme tabungan perumahan rakyat, besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan berdasarkan penghasilan 1 (satu) orang.
- (7) Penghasilan 1 (satu) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.
- (8) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh Pembukuan

Pasal 19

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

Bagian Kedelapan Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan mengisi SPTPD.

- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 21

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke Kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati melalui Kepala BKPAD menerbitkan Surat Teguran.
- (5) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.
- (6) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui mekanisme online SPTPD.
- (7) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyampaian SPTPD melalui mekanisme online SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per masa pajak untuk setiap SPTPD
- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 23

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

Paragraf 2

Penelitian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Pasal 24

- (1) Kepala BKPAD melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran 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 melalui Kepala BKPAD 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 melalui Kepala BKPAD dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 2

Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan terhadap 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.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.

- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah atas atau yang sederajat;
 - berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - 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 25 ayat (1).
- (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 di penuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penunjukan Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

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

- pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- 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;
- 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 Kepala Daerah, 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 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.

Pasal 29

Kertas kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 laporan hasil Pemeriksaan;
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 30

- (1) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil Pemeriksaan, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - 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) Laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan Dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan Pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul pemeriksa.

Pasal 31

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;
 - 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 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
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 32

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

- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam kertas kerja Pemeriksaan 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 33

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 kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 34

(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 dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan Dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang di peroleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan kertas kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 35

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan ke pada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan ke pada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 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 LHPPD.
- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHPPD 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 36

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;

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

Pasal 37

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala sub Bidang Pemeriksaan.

Pasal 38

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Kepala sub Bidang Pemeriksaan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 39

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 35 dan Pasal 36 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 40

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

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

Pasal 41

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHPPD Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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; atau
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 42

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 36 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 36 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHPPD.

Pasal 43

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHPPD Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 44

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala unit pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.

- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 45

- (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 46

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 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 45 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 47

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (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.
- (3) Ketentuan mengenai Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (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) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, maka:
 - a. pemeriksaan tetap dilaksanakan 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 Pemeriksaan Lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
 - (5) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya tidak juga ada ditempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
 - (6) Apabila Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
 - (7) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (8) Apabila Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya tidak bersedia menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan dan surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
 - (9) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan dan berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 51

- (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.

- (4) Dalam hal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor tidak sampai pada Wajib Pajak, dan dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya, tim pemeriksa menindaklanjuti Pemeriksaan Kantor dengan Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan, berita acara penolakan Pemeriksaan, berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 52

- (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 53

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 disampainya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 54

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 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 70 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 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 55

- (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 53 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 53 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 53 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 53 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2).

Pasal 56

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 57

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 58

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4).

Pasal 59

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 60

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pemeriksa melalui Kepala sub 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 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 61

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 60 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 60 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 62

- (1) LHPPD disusun berdasarkan kertas kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana

- dimaksud dalam Pasal 55 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 55 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 63

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen paling lambat 7 (tujuh) Hari Kerja sejak tanggal LHPPD.

Pasal 64

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP, dapat dibatalkan oleh Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/ atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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; atau
 - b. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a telah dilampaui, surat ketetapan Pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan
- (6) 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 65

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

- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 66

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 67

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

Paragraf 3

Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 68

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 69

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 70

- (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 71

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

Pasal 72

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan disesuaikan dengan Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4);
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang koordinator, 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 Bapenda dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja Pemeriksaan.

Pasal 73

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. kertas kerja Pemeriksaan berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHPPD.
- b. kertas kerja Pemeriksaan 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 74

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

- a. LHPPD 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; dan
- b. LHPPD 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 75

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 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 76

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:

- a. melihat dan/ atau meminjam Dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan yang berhubungan dan Dokumen lain, dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. mengakses dan/ atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan 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 unit pelaksana Pemeriksaan.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. melihat dan/ atau meminjamkan 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 unit pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 77

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 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 78

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan 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 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 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 79

- (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 LHPPD.
- (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 LHPPD.
- (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 NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

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

Pasal 81

- (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 82

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 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 83

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.

Pasal 84

- (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 85

- (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 86

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dan Pasal

85, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWP.

- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dan Pasal 85, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD

Pasal 87

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Kepala sub 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.

Pasal 88

- (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 47.
- (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 Sub Bidang Pemeriksaan.

Bagian Kesepuluh

Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 89

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BKPAD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) atau Pasal 34 ayat (2).
- (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 90

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a terdapat kelebihan pembayaran Pajak, BKPAD menerbitkan SKPDLB.

Pasal 91

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 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 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2 Surat Tagihan Pajak

Pasal 92

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati melalui Kepala BKPAD dapat menerbitkan STPD.

- (2) Bupati melalui Kepala BKPAD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Bupati melalui Kepala BKPAD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggaljatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kesebelas
Penagihan Pajak

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) Bupati menunjuk Kepala BKPAD untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala BKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Atas 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.
- (5) Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Kepala BKPAD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) 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.
- (7) Pengangkatan Jurusita Pajak atau pemberhentian Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPAD.

Pasal 95

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat teguran dimaksud ayat (1) dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (4) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 7 (tujuh) hari sejak terbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.

- (6) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (7) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (8) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (9) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (10) Dalam hal Utang Pajak dan/ atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (11) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (12) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (13) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.
- (6) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala BKPAD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 96

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

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

Pasal 97

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.

- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas
Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 98

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/ atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Ketiga Belas
Keberatan dan Banding

Paragraf 1
Keberatan Pajak

Pasal 99

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan

penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas, dan dilampiri:

- a. fotocopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak;
 - b. SSPD sebagai tanda bukti pembayaran;
 - c. laporan keuangan dan bukti pendukung lainnya
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Daerah.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati melalui Kepala BKPAD yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1)
- (10) Formulir Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 100

- (1) Bupati melalui Kepala BKPAD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala BKPAD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala BKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala BKPAD 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 melalui Kepala BKPAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 101

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dapat dikompensasi pada masa pajak berikutnya atau 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 102

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala BKPAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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) menanggung kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

- (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 101 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 Keempat Belas Gugatan Pajak

Pasal 104

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 99 ayat (1) dan Pasal 100; dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 105

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Belas Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 106

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati melalui Kepala BKPAD dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. foto copy identitas Wajib Pajak atau fotocopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tidak benar;
- (4) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Kepala BKPAD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak yang dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian.

- (5) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati melalui Kepala BKPAD dapat meminta data, informasi, dan/ atau keterangan yang diperlukan.
- (6) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati melalui Kepala BKPAD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (7) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Bagian Keenam Belas
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 107

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala BKPAD.
- (2) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. SSPD asli;
 - b. bukti lunas pajak masa pajak sebelumnya;
 - c. surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - d. foto copy identitas Wajib Pajak atau foto copy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - e. nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
- (3) Bupati melalui Kepala BKPAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati melalui Kepala BKPAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB atau SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak.
- (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 melalui Kepala BKPAD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan tanggal 30 Desember tahun berkenaan, maka terhadap kelebihan pembayaran Pajak tersebut menjadi pendapatan Daerah dan secara otomatis akan masuk ke Kas Daerah.

Bagian Ketujuh Belas
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak dan Pemanfaatan Data

Paragraf 1
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 108

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

Pasal 109

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
- a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.

- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
- a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Paragraf 2

Penghimpunan Data dan/ atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 110

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

BAB V

TATA CARA PELAPORAN BAGI PEJABAT

Pasal 111

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/ atau akta atas tanah dan/ atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 112

Pelaporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:

- a. pejabat pembuat akta tanah atau notaris yang membuat perjanjian pengikatan jual beli dan/ atau akta atas tanah dan/atau Bangunan menyampaikan secara tertulis laporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD;
- b. pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- c. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a berisikan paling sedikit:
 1. nomor dan tanggal akta;
 2. nama dan identitas penghadap;
 3. jumlah atau nominal transaksi; dan
 4. identitas objek Pajak yang ditransaksikan.
- d. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris;
- e. pejabat pembuat akta tanah atau notaris yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib membuat tandaterima penyampaian laporan; dan
- f. tanda terima laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e dijadikan bukti pelaksanaan kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf b.

Pasal 113

Pelaporan risalah lelang kepada Bupati oleh Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara:

- a. Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara menyampaikan secara tertulis laporan risalah lelang kepada Bupati melalui Kepala BKPAD;
- b. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a berisikan paling sedikit:
 1. Nomor dan tanggal risalah lelang;
 2. Nama dan identitas pemenang lelang;
 3. Jumlah atau nominal transaksi; dan
 4. Identitas objek Pajak yang ditransaksikan.
- d. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara;
- e. Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang telah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib membuat tandaterima penyampaian laporan; dan
- f. Tanda terima laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e dijadikan bukti pelaksanaan kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf b.

Pasal 114

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB VI
TATA CARA PENERBITAN SURAT KETERANGAN BUKAN OBJEK BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Pasal 115

- (1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang- undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati melalui Kepala BKPAD dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada masyarakat berdasarkan permohonan yang harus diajukan kepada Bupati melalui Kepala BKPAD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan dilengkapi persyaratan administratif.
- (4) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. fotocopi identitas pemohon;
 - b. surat kuasa bermaterai cukup jika permohonan diajukan oleh kuasanya;
 - c. fotocopi bukti kepemilikan hak;
 - d. bukti pengalihan atau perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - e. surat pernyataan pelunasan PBB-P2 dari BKPAD.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara online kepada Bupati melalui Kepala BKPAD.
- (6) Dalam hal terjadi kendala dalam pelaksanaan pengajuan permohonan secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan dapat disampaikan secara langsung kepada BKPAD.
- (7) Kepala BKPAD melakukan verifikasi atas permohonan dan kelengkapan yang diajukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (8) Dalam hal dibutuhkan, BKPAD dapat melakukan verifikasi lapangan terkait permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (9) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan/atau ayat (8) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
- (10) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyatakan bahwa permohonan disetujui, maka dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pelaksanaan verifikasi, Kepala BKPAD menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
- (11) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyatakan bahwa permohonan tidak disetujui, maka dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pelaksanaan verifikasi, Kepala BKPAD menerbitkan surat penolakan yang disertai alasan penolakan.
- (12) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dikirimkan kepada pemohon melalui surat elektronik dan/atau melalui pos.

BAB VII
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu
Tugas Dan Wewenang

Paragraf 1
Umum

Pasal 116

Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah berwenang:

- a. menetapkan kebijakan penghapusan Piutang Pajak; dan
- b. menugaskan PPKD untuk melaksanakan proses penghapusan Piutang Pajak sesuai Peraturan Bupati ini.

Pasal 117

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf b, dalam menyelesaikan Piutang Pajak yang dilakukan pengurusan oleh PUPN Cabang, bertugas:
 - a. konfirmasi ke Perangkat Daerah yang mengelola Piutang Pajak yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah;
 - b. melakukan verifikasi usulan penghapusan Piutang Pajak berupa kelengkapan dan keabsahan dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. PPKD dapat mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Pajak sesuai batasan nilai yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melakukan proses penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berwenang:
 - a. konfirmasi ke Perangkat Daerah yang mengelola Piutang Pajak yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah;
 - b. melakukan verifikasi usulan penghapusan Piutang Pajak berupa kelengkapan dan keabsahan dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. PPKD dapat mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Pajak sesuai batasan nilai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tugas dan Wewenang Pengelola Keuangan Daerah dalam Menyelesaikan
Piutang Pajak yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya
kepada Panitia Urusan Piutang Negara Cabang

Pasal 118

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf b, dalam menyelesaikan Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang, bertugas:
 - a. melakukan pengelolaan Piutang Pajak secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. melakukan proses penghapusan Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang.
- (2) PPKD dalam melakukan proses penghapusan Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berwenang:

- a. menerbitkan surat PPDTO terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusan kepada PUPN Cabang berdasarkan hasil Penelitian dan inventarisir Perangkat Daerah dengan disertai surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan bukti-bukti;
- b. mengajukan usulan penghapusan Piutang Pajak yang telah ditetapkan PPDTO kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- c. membentuk tim penghapusan Piutang Pajak; dan
- d. kewenangan lain dalam menyelesaikan Piutang Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Piutang Pajak Yang Dapat Dihapuskan

Pasal 119

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan, meliputi:
 - a. Piutang Pajak yang tercantum dalam:
 1. SPPT;
 2. SKPD;
 3. SKPDKB;
 4. SKPDKBT;
 5. STPD; atau
 6. surat keputusan pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.
 - b. Piutang Pajak, yang menurut data administrasi, tidak dapat dan/atau tidak mungkin ditagih lagi yang disebabkan karena:
 1. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dinyatakan dalam surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 2. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi yang dinyatakan dalam surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 3. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 4. sebab lain sesuai hasil Penelitian yaitu:
 - a) Wajib Pajak tidak berada pada alamat semula dan sulit dicari alamat terakhirnya;
 - b) objek Pajak dalam keadaan rusak berat sehingga sudah tidak bisa dimanfaatkan dan digunakan;
 - c) objek Pajak hilang atau musnah; dan
 - d) objek Pajak yang telah tutup/tidak beroperasi lagi.
- (2) Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa penagihannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 terhitung sejak 5 (lima) tahun dari proses penetapan, dan hanya melampirkan bukti penetapan atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Selain sebab lain sesuai hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 untuk PBB-P2, Penghapusan Piutang Pajak dapat dilakukan terhadap objek Pajak yang berdasarkan hasil penelitian:
 - a. merupakan objek Pajak yang tidak jelas keberadaan dan identitas Wajib pajaknya; dan/atau
 - b. merupakan satu objek Pajak yang memiliki atau terdaftar lebih dari 1 (satu) nomor objek Pajak.

- (4) Penghapusan Piutang Pajak yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan dengan penghapusan atas salah satu nomor objek Pajak.

Pasal 120

- (1) Wajib Pajak tidak ada di alamat semula dan sulit dicari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b angka 1 dan angka 4 huruf a), dengan melampirkan surat keterangan dari *Perbeker/Lurah* dan/atau *Kelian Dinas/Kepala Lingkungan* setempat.
- (2) Objek Pajak dalam keadaan rusak berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b angka 4 huruf b), dengan melampirkan surat keterangan dari bengkel dan/atau surat keterangan dari *Perbeker/Lurah* dan/atau *Kelian Dinas/Kepala Lingkungan* setempat.
- (3) Objek Pajak hilang atau musnah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b angka 4 huruf c), dengan melampirkan surat keterangan dari institusi dan/atau Kepolisian.
- (4) Objek Pajak yang telah tutup/tidak beroperasi lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b angka 4 huruf d), dengan melampirkan surat keterangan dari *Perbeker/Lurah* dan/atau *Kelian Dinas/Kepala Lingkungan* setempat.
- (5) Objek Pajak yang tidak jelas keberadaan dan identitas wajib pajaknya dan/atau merupakan satu objek Pajak yang memiliki atau terdaftar lebih dari 1 (satu) nomor objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (3), dengan melampirkan surat keterangan dari Kepala BKPAD.
- (6) Format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Penghapusan Piutang Pajak Yang Dilakukan Pengurusan Oleh Panitia Urusan Piutang Negara Cabang

Paragraf 1 Umum

Pasal 121

- (1) Penghapusan Piutang Pajak dilakukan dengan:
 - a. Penghapusan Piutang Secara Bersyarat; dan
 - b. Penghapusan Secara Mutlak.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap:
 - a. Piutang Pajak yang dilakukan pengurusan oleh PUPN Cabang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Piutang Pajak dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang.

Pasal 122

Penghapusan Piutang Pajak untuk Piutang Pajak yang dilakukan pengurusan oleh PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) huruf a hanya dapat dilakukan setelah Piutang Pajak diurus secara optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN Cabang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 123

- (1) Piutang Pajak dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Piutang Pajak dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang atau setara dan tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis; atau
 - b. Piutang Pajak yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang.
- (2) Piutang Pajak dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada prinsipnya diselesaikan sendiri oleh PPKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nilai ekonomis barang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditentukan berdasarkan laporan hasil penilaian atau penaksiran bahwa barang jaminan mempunyai nilai jual yang rendah atau sama sekali tidak mempunyai nilai jual.
- (4) Nilai jual yang rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal biaya yang harus dikeluarkan untuk menjual barang jaminan diperkirakan lebih besar dari hasil penjualannya.

Pasal 124

- (1) Piutang Pajak dengan kategori macet yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2) huruf b, yaitu Piutang Pajak yang adanya dan besarnya tidak pasti secara hukum.
- (2) Piutang Daerah yang adanya dan besarnya tidak pasti secara hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang, terdiri atas:
 - a. Piutang Pajak yang tidak didukung dokumen sumber yang memadai sehingga tidak dapat dibuktikan siapa subjek hukum yang harus bertanggung jawab terhadap penyelesaiannya;
 - b. Piutang Pajak yang tidak dapat dipastikan jumlah/besarnya karena tidak ada atau tidak jelas dokumen sumber atau bukti-bukti pendukungnya;
 - c. Piutang Pajak yang masih menjadi objek sengketa di lembaga peradilan; dan/atau
 - d. Piutang Pajak yang telah diserahkan ke PUPN Cabang namun dikembalikan atau ditolak oleh PUPN Cabang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Pengajuan Usulan

Pasal 125

- (1) Kepala BKPAD menginventarisir daftar nominatif penanggung utang untuk diusulkan penghapusannya kepada PPKD.
- (2) Dalam melaksanakan inventarisir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPAD dapat melakukan kajian dan Penelitian terhadap daftar nominatif penanggung utang dengan melibatkan tim inventarisasi penghapusan Piutang Pajak.

- (3) Kajian dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. penelitian administratif; dan
 - b. penelitian setempat.
- (4) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan meneliti kelengkapan administratif terhadap daftar nominatif penanggung utang.
- (5) Penelitian setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan melakukan Penelitian setempat objek Pajak dan/atau subyek Pajak yang akan diusulkan untuk dihapus.
- (6) Hasil Penelitian administratif dan Penelitian setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam bentuk berita acara pelaksanaan penelitian.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan Daerah;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
 - c. aparat penegak hukum yang terdiri dari kepolisian dan kejaksaan; dan
 - d. unsur lain yang dibutuhkan.
- (8) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Atas usulan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD dapat mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Pajak untuk jumlah:
 - a. sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) kepada Bupati; dan
 - b. lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) kepada Bupati dengan persetujuan DPRD.
- (10) Batasan nilai Piutang Pajak yang dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan nilai Piutang Pajak per penanggung utang.
- (11) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah PPKD memperoleh pertimbangan penghapusan dari Kepala Kantor Wilayah.
- (12) Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (11), merupakan Kantor Wilayah yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati.

Pasal 126

- (1) Usulan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (5) disampaikan secara tertulis ke PUPN Cabang dengan melampirkan dokumen paling sedikit:
 - a. daftar nominatif penanggung utang; dan
 - b. surat pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Pajak dari Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pengajuan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan tembusan ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah.

Pasal 127

- (1) Usulan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (5), diajukan setelah lewat waktu 2 (dua)

- tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat dan disampaikan secara tertulis dengan melampirkan dokumen paling sedikit:
- a. daftar nominatif penanggung utang;
 - b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
 - c. surat pertimbangan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Daerah dari Kepala Kantor Wilayah.
- (2) Pengajuan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah.

Paragraf 3
Permintaan Pertimbangan

Pasal 128

- (1) Permintaan pertimbangan Penghapusan Secara Bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (11) diajukan secara tertulis oleh PPKD dengan melampirkan dokumen paling sedikit:
 - a. daftar nominatif penanggung utang; dan
 - b. surat PSBDT dari PUPN Cabang.
- (2) Permintaan pertimbangan Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (11), diajukan secara tertulis dengan melampirkan surat keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang menyatakan bahwa penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya, dan dilengkapi dengan dokumen paling sedikit:
 - a. daftar nominatif penanggung utang; dan
 - b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak.

Paragraf 4
Daftar Nominatif

Pasal 129

- (1) Daftar nominatif penanggung utang bagi piutang yang diserahkan pengurusannya ke PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1), Pasal 127 ayat (1) huruf a, dan Pasal 128 ayat (1) huruf a, memuat informasi paling sedikit:
 - a. identitas penanggung utang, terdiri dari nama dan alamat;
 - b. sisa utang masing-masing penanggung utang yang akan dihapuskan;
 - c. tanggal terjadinya piutang, tanggal jatuh tempo/ dinyatakan macet, dan tanggal penyerahan pengurusan piutang kepada PUPN Cabang;
 - d. tanggal dinyatakan sebagai PSBDT oleh PUPN Cabang; dan
 - e. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan penanggung utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan, dan/atau keterangan lain yang terkait.
- (2) Sisa utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak termasuk biaya administrasi pengurusan Piutang Daerah.
- (3) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2).

- (4) Format Daftar Nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan di Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Penetapan

Pasal 130

Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
- b. Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 131

Penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Penghapusan Secara Mutlak Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 diberitahukan oleh PPKD kepada Kepala Kantor Wilayah.

Bagian Keempat

Penghapusan Piutang Pajak Yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya
Kepada Panitia Urusan Piutang Negara Cabang

Paragraf 1

Lingkup Kegiatan Penghapusan Piutang Pajak yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara Cabang

Pasal 132

Penghapusan Secara Bersyarat dan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf d, dapat dilakukan setelah diterbitkan PPDTO oleh PPKD.

Pasal 133

- (1) Penerbitan PPDTO oleh PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, dilakukan berdasarkan usulan dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pendapatan Daerah dan sudah terlebih dulu dilakukan upaya Penagihan.
- (2) Dalam memberikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKPAD dapat melakukan kajian dan penelaahan terhadap usulan penerbitan PPDTO dengan melibatkan tim inventarisasi penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2).
- (3) Upaya Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan:
 - a. Penagihan secara tertulis dengan STPD; dan/atau
 - b. Penagihan dengan kegiatan optimalisasi.
- (4) Penagihan secara tertulis dengan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a wajib dilakukan.
- (5) Dalam hal STPD telah diterbitkan namun arsip STPD tidak ditemukan, maka bukti Penagihan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan ayat (4) dapat berupa kartu data Pajak.

- (6) Kartu data Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipersamakan dengan STPD sebagai bentuk Penagihan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (7) Kartu data Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan data perpajakan Wajib Pajak dan objek Pajak, termasuk tanggal penerbitan STPD.
- (8) Kartu data Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (9) Penagihan dengan kegiatan optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 134

Tata cara Penagihan secara tertulis dengan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 135

- (1) Penagihan dengan kegiatan optimalisasi Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. kerjasama Penagihan dengan pihak ketiga antara lain:
 - 1) Kejaksaan;
 - 2) Kantor Wilayah; dan/ atau
 - 3) pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;
 - c. *crash program* penyelesaian Piutang Pajak;
 - d. gugatan melalui lembaga peradilan;
 - e. penghentian layanan kepada penanggung utang;
 - f. konversi piutang menjadi penyertaan modal Daerah;
 - g. penjualan hak tagih/piutang; dan/atau
 - h. penyerahan aset untuk pembayaran utang (*debt to asset swap*).
- (2) Selain Penagihan dengan upaya optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD dapat melakukan upaya optimalisasi lain sesuai dengan karakteristik Daerah.
- (3) Tata cara Penagihan dengan kegiatan optimalisasi Piutang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

Pasal 136

- (1) Kerjasama Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan nota kesepahaman/perjanjian kerja sama dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas.
- (2) Nota kesepahaman/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. daftar rincian penanggung utang yang akan dilakukan Penagihan bersama;
 - b. pola kerja Penagihan bersama;
 - c. pendanaan; dan
 - d. jangka waktu kegiatan.

Paragraf 2
Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak yang Tidak Dapat Diserahkan
Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara Cabang

Pasal 137

- (1) Piutang Pajak dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2) huruf b, hanya dapat diusulkan penghapusan setelah diterbitkan surat PPDTO oleh PPKD.
- (2) PPKD bertanggung jawab penuh terhadap penerbitan PPDTO.
- (3) Format surat PPDTO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 138

- (1) Piutang Pajak dengan kategori macet ditetapkan sebagai PPDTO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, dalam hal masih terdapat sisa kewajiban, namun:
 - a. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggalnya; dan
 - b. tidak ada Barang Jaminan yang diserahkan atau Barang Jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis.
- (2) Dalam hal diperlukan, sebelum menetapkan PPDTO, PPKD dapat meminta reviu kepada APIP untuk memastikan Piutang Pajak telah dikelola secara optimal dan sudah layak untuk dilakukan penghapusan.

Pasal 139

Piutang Pajak dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang atau setara dan tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf b, dapat diterbitkan PPDTO setelah memenuhi syarat:

- a. telah disampaikan surat Penagihan sesuai ketentuan;
- b. kualitas piutang telah macet;
- c. usia pencatatan piutang sudah lebih dari 5 (lima) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan
- d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - 1) kartu keluarga miskin;
 - 2) putusan pailit;
 - 3) surat keterangan dari kelurahan/kantor kepala desa/kantor kepala lingkungan/kantor instansi yang berwenang/PPKD yang menyatakan penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - 4) bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa bantuan pangan non tunai, bantuan sosial tunai, Program keluarga harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
 - 5) bukti kunjungan Penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang

menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya.

Pasal 140

Piutang Pajak yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1), dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139.

Pasal 141

Piutang Pajak yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dengan jumlah sisa kewajiban Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per penanggung utang atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah memenuhi syarat:

- a. telah disampaikan surat Penagihan sesuai ketentuan;
- b. kualitas piutang telah macet;
- c. usia pencatatan piutang lebih dari 7 (tujuh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar;
- d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - 1) kartu keluarga miskin;
 - 2) putusan pailit;
 - 3) surat keterangan dari kelurahan/kantor perbekel/kantor kepala lingkungan/kantor instansi yang berwenang/PPKD yang menyatakan penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - 4) bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa bantuan pangan non tunai, bantuan sosial tunai, program keluarga harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
 - 5) bukti kunjungan Penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya.

Pasal 142

Piutang Pajak yang tidak memenuhi syarat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan jumlah Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per penanggung utang atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah memenuhi syarat:

- a. telah disampaikan surat Penagihan sesuai ketentuan;
- b. kualitas piutang telah macet;
- c. usia pencatatan piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar;
- d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:

- 1) kartu keluarga miskin;
- 2) putusan pailit;
- 3) surat keterangan dari kelurahan/kantor perbekel/kantor kepala lingkungan/kantor instansi yang berwenang yang menyatakan penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
- 4) bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa bantuan pangan non tunai, bantuan sosial tunai, program keluarga harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau
- 5) bukti kunjungan Penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya.

Pasal 143

Piutang Pajak yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1), dengan jumlah sisa kewajiban lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per penanggung utang atau setara, dapat diterbitkan surat PPDTO setelah memenuhi syarat:

- a. telah disampaikan surat Penagihan sesuai ketentuan;
- b. kualitas piutang telah macet;
- c. usia pencatatan piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar;
- d. penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa:
 - 1) kartu keluarga miskin;
 - 2) putusan pailit;
 - 3) surat keterangan dari kelurahan/kantor perbekel/kantor kepala lingkungan/kantor instansi yang berwenang yang menyatakan tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - 4) bukti penerimaan asuransi kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa bantuan pangan non tunai, bantuan sosial tunai, program keluarga harapan atau program lain yang sejenis; dan/atau;
 - 5) bukti kunjungan Penagihan oleh petugas di lingkungan instansi PPKD dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi keberadaannya.
- e. telah dilakukan kerjasama Penagihan dengan melibatkan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) huruf a sesuai wilayah kerjanya.

Paragraf 3

Tata Cara Pengajuan Usulan, Penelitian dan Penetapan Penghapusan Piutang Pajak Yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya Kepada Panitia Urusan Piutang Negara Cabang

Pasal 144

- (1) Usulan penghapusan diajukan setelah diterbitkan PPDTO oleh PPKD.
- (2) Sekretaris Daerah berdasarkan usulan dari PPKD mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak atas Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang untuk jumlah:
 - a. sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) kepada Bupati; dan
 - b. lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) kepada Bupati dengan persetujuan DPRD masing-masing.
- (3) Batasan nilai Piutang Pajak yang dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan nilai Piutang Daerah per penanggung utang penanggung utang.

Pasal 145

Usulan Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (2) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri dokumen persyaratan paling sedikit:

- a. daftar nominatif penanggung utang; dan
- b. PPDTO dari PPKD.

Pasal 146

- (1) Usulan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (2), diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan melampirkan dokumen persyaratan paling sedikit:
 - a. daftar nominatif penanggung utang;
 - b. surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
 - c. surat keterangan dari aparat/pejabat berwenang menyatakan bahwa Penanggung tetap tidak mempunyai kemampuan menyelesaikan sisa kewajibannya atau diketahui tempat tinggalnya.
- (3) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat.

Pasal 147

- (1) Daftar nominatif penanggung utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 huruf a dan Pasal 146 ayat (2) huruf a, memuat informasi paling sedikit:
 - a. identitas para penanggung utang terdiri dari nama dan alamat;
 - b. jumlah sisa utang masing-masing penanggung utang yang akan dihapuskan;
 - c. tanggal terjadinya piutang;
 - d. tanggal piutang jatuh tempo/dinyatakan macet;
 - e. nomor dan tanggal dinyatakan sebagai PPDTO oleh PPKD; dan
 - f. keterangan tentang keberadaan dan kemampuan penanggung utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan, dan/ atau keterangan lain yang terkait.
- (2) Daftar nominatif penanggung utang bagi piutang yang pengurusannya tidak dapat diserahkan kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh pejabat yang mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak.

- (3) Bentuk dan format Daftar nominatif penanggung utang bagi piutang yang pengurusannya tidak dapat diserahkan kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 148

- (1) Usulan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2), ditindaklanjuti dengan melakukan Penelitian dokumen persyaratan oleh APIP.
- (2) Dalam hal dari hasil Penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Pajak dapat diterima untuk diproses lebih lanjut.
- (3) Dalam hal dari hasil Penelitian diketahui bahwa dokumen persyaratan belum terpenuhi dan/atau tidak dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Pajak belum dapat diterima dan berkas permohonan dikembalikan kepada Sekretaris Daerah selaku pengusul untuk dilengkapi.

Pasal 149

Berdasarkan Penelitian atas dokumen persyaratan yang telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (2), Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak Piutang Pajak dapat dilanjutkan dengan penetapan penghapusan.

Pasal 150

Penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang dilakukan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
- b. Bupati dengan persetujuan DPRD masing-masing untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 151

Penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 diadministrasikan serta ditindaklanjuti oleh PPKD.

Pasal 152

Format penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak Piutang Pajak untuk piutang yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN Cabang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 153

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 154

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau Kepala BKPAD dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 153 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 155

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Penundaan Pembayaran Atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 156

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati melalui Kepala BKPAD dapat memberikan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/ atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/ atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Dalam hal pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak karena permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus melampirkan bukti pendukung.
- (5) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit terdiri dari:
 - a. fotocopi identitas Wajib Pajak;
 - b. fotocopi bukti tagihan Pajak terutang;
 - c. surat pernyataan dari Wajib Pajak dalam hal permohonan karena pertimbangan kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - d. surat keterangan dari instansi terkait yang menjelaskan permohonan dikarenakan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam hal pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak karena permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati melalui Kepala BKPAD dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran permohonan Wajib Pajak.
- (7) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap kebenaran permohonan dan kebenaran kondisi lapangan Wajib Pajak.
- (8) Keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/ atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 157

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati melalui Kepala BKPAD 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) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau penyetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (11) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran;

- b. menyatakan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - c. mencantumkan jumlah pajak yang dimohonkan untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (12) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran;
 - b. menyatakan alasan dan bukti yang mendukung permohonan; dan
 - c. mencantumkan jumlah pembayaran pajak yang dimohonkan untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran.
- (13) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.

BAB IX TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Bagian Kesatu Insentif Pemungutan Pajak Daerah

Paragraf 1 Penerima Insentif

Pasal 158

- (1) Insentif diberikan kepada instansi pelaksana pemungut Pajak.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
 - a. pejabat dan pegawai instansi pelaksana pemungut Pajak sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
 - b. Bupati dan wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
 - d. pemungut Pajak Bumi dan Bangunan pada tingkat desa/kelurahan dan kecamatan, *perbekel*/lurah dan camat, dan tenaga lainnya yang ditugaskan oleh Instansi Pelaksana Pemungut Pajak; dan
 - e. pihak lain yang membantu Instansi Pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi.
- (3) Pemberian Insentif kepada Bupati, wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di daerah yang bersangkutan.

Pasal 159

- (1) Instansi pelaksana pemungut Pajak dapat diberi Insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja Instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai Instansi;
 - c. pendapatan Daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.

- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
- (5) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Paragraf 2
Sumber Insentif

Pasal 160

Insentif bersumber dari pendapatan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Besaran Insentif

Pasal 161

- (1) Besarnya Insentif ditetapkan paling tinggi 5% (lima perseratus), dari rencana penerimaan Pajak dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak.
- (2) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui anggaran pendapatan dan belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

Pasal 162

- (1) Besarnya pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c untuk setiap bulannya dikelompokkan berdasarkan realisasi penerimaan Pajak tahun anggaran sebelumnya dengan ketentuan:
 - a. di bawah Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah), paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - b. Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 7 (tujuh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat;
 - c. di atas Rp2.500.000.000.000,00 (dua triliun lima ratus milyar rupiah), sampai dengan Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 8 (delapan) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat; dan
 - d. di atas Rp7.500.000.000.000,00 (tujuh triliun lima ratus milyar rupiah), paling tinggi 10 (sepuluh) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
- (2) Besarnya pembayaran Insentif untuk pemungut Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) huruf d ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima perseratus) dari besarnya Insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 161.
- (3) Besarnya pembayaran Insentif untuk pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) huruf e ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari besarnya Insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Pasal 161.

- (4) Apabila dalam realisasi pemberian Insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke Kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 163

Penerima pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2) dan besarnya pembayaran Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penganggaran, Pelaksanaan, Dan Pertanggungjawaban

Pasal 164

- (1) Kepala instansi pelaksana pemungut Pajak menyusun penganggaran Insentif berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162.
- (2) Penganggaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja Insentif serta rincian objek belanja Pajak.

Pasal 165

Dalam hal target penerimaan Pajak pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran Insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian Insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 166

Pertanggungjawaban pemberian Insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 167

Kerja sama yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja sama tersebut.

Pasal 168

Sistem perpajakan melalui online system yang telah terbangun sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap dapat diguakan dan harus disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 169

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bangli Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ... Nomor ...);
- b. Peraturan Bupati Bangli Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ... Nomor ...);
- c. Peraturan Bupati Bangli Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun ... Nomor ...),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 170

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal ...
BUPATI BANGLI,

Diundangkan di Bangli
pada tanggal ...
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

...

...
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN ...NOMOR ...

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

BENTUK DAN ISI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH SEBAGAI TANDA BUKTI
PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

FORMULIR SURAT KEBERATAN

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

FORMAT WAJIB PAJAK TIDAK ADA DI ALAMAT SEMULA DAN SULIT DICARI,
OBJEK PAJAK DALAM KEADAAN RUSAK BERAT, OBJEK PAJAK YANG
TELAH TUTUP/TIDAK BEROPERASI LAGI, DAN OBJEK PAJAK YANG
TIDAK JELAS KEBERADAAN DAN IDENTITAS WAJIB PAJAKNYA
DAN/ATAU MERUPAKAN SATU OBJEK PAJAK YANG
MEMILIKI ATAU TERDAFTAR LEBIH DARI
1 (SATU) NOMOR OBJEK PAJAK

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

FORMAT DAFTAR NOMINATIF

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN PIUTANG DAERAH TELAH OPTIMAL

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

BENTUK DAN FORMAT DAFTAR NOMINATIF PENANGGUNG UTANG BAGI
PIUTANG YANG PENGURUSANNYA TIDAK DAPAT DISERAHKAN KEPADA
PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA CABANG CABANG

BUPATI BANGLI,

...

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK
DAERAH

FORMAT PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT ATAU SECARA
MUTLAK PIUTANG PAJAK UNTUK PIUTANG YANG TIDAK DAPAT
DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PUPN CABANG

BUPATI BANGLI,

...