

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR 29 TAHUN 2024



NOMOR 29

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

KETENTUAN UMUM PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

Plh. SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. JACHARUL ALAM, ME
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19710306 1990003 1 002

NOMOR : 29 Tahun 2024
TANGGAL : 21 AGUSTUS 2024



Bupati Bekasi

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR 29 TAHUN 2024

TENTANG

KETENTUAN UMUM PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 133 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ketentuan Peraturan pelaksana tentang ketentuan umum dan tata cara pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa pajak daerah merupakan sumber pendapatan daerah yang mempunyai peranan penting dalam mendukung pembangunan di daerah, maka tata cara pengelolaannya perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa dalam rangka menciptakan pengelolaan Pajak Daerah yang tertib prosedur dan administrasi maka pelaksanaannya perlu diatur oleh Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang

Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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).
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat

Dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2) ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2023 Nomor 8).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Pemungutan Pajak Daerah.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Pengelolaan Pajak Daerah.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa,

dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, 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. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
17. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.

18. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
19. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
20. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
21. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
22. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
23. 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.
24. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
25. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
26. 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.
27. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

28. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
29. 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.
30. Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
31. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
32. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalta*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
33. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
34. 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.
35. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan 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.
37. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

38. 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.
39. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
40. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
41. 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.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
43. 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
44. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.

45. 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.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
47. 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.
48. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
49. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, surat ketetapan Pajak nihil, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
50. 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.
51. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. 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.

53. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biayapenagihan 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.
54. 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.
55. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
56. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
57. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
58. 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 perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
59. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB II
JENIS PAJAK DAERAH

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak Daerah terdiri atas :
- a. pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati (*official assessment*);
 - b. pajak yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*).
- (2) Jenis Pajak Daerah berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (3) Jenis Pajak Daerah berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- 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.
- (4) Jenis Pajak Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, diantaranya :
- a. Pajak yang ditetapkan oleh Bupati:
 1. Pajak Reklame ; dan
 2. Pajak Air Tanah;
 - b. Pajak yang dihitung sendiri oleh Wajib Pajak :
 1. Pajak Barang Jasa Tertentu;
 2. Pajak Sarang Burung Walet; dan
 3. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.

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 :
 - a. bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak; atau
 - b. menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.

Pasal 4

Dasar untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, sebagai berikut :

- a. untuk PAT adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan kalender ; dan
- b. untuk penyelenggaraan Reklame ditetapkan sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 5

- (1) 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 dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, sebagai berikut :
 - a. ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b sampai dengan huruf d; dan
 - b. dapat ditetapkan lain untuk jangka waktu

sebagaimana dimaksud huruf a, paling lama 2 (dua) bulan kalender untuk jenis PBJT Makanan dan/atau minuman yang bersumber dari usaha Katering.

- (2) Ketentuan masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk :
 - a. BPHTB; dan
 - b. PBJT Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidental.
- (3) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) merupakan waktu lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dan huruf b yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya ke Bapenda.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan pencatatan pertama kali bagi perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya dan/ atau didaftarkan berdasar penjangkaran guna menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap sebagaimana yang dipersyaratkan.
- (3) Pendaftaran diri dan/atau objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Wajib Pajak dengan cara :
 - a. datang langsung ke kantor Bapenda; atau
 - b. melalui sistem informasi elektronik pajak daerah yang disediakan oleh Bapenda.
- (4) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), diberikan NPWPD.

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati (*Official Assessment*)

Pasal 7

(1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif wajib melakukan pendaftaran objek pajak dengan tahapan sebagai berikut :

a. Secara langsung ke Bapenda untuk Pajak Reklame :

1. wajib pajak mengambil surat fomulir pendaftaran yang telah disediakan oleh Bapenda dan mengisi secara benar dan lengkap berdasarkan kenyataan atau keadaan yang sebenar – benarnya.
2. mengisi surat pernyataan melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerah yang di sediakan oleh Bapenda;
3. melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik usaha selaku penanggung jawab pajak;
4. melampirkan foto copy NPWP Badan/Perorangan;
5. melampirkan foto copy Nomor Induk Berusaha (NIB) Badan/Perorangan;
6. melampirkan foto copy Akta Pendirian Badan Usaha;
7. melampirkan foto copy SPPT PBB-P2 dan Surat Bukti Kepemilikan atau Surat Sewa Tempat Usaha;
8. dalam hal pemilik usaha selaku penanggung jawab pajak adalah orang asing, wajib melampirkan foto copy paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari Lurah atau Kepala Desa; dan
9. melampirkan foto copy surat kontrak, apabila ditunjuk sebagai penyelenggara reklame.

b. pendaftaran secara elektronik Pajak Reklame sebagai berikut :

1. mengunduh surat fomulir pendaftaran dan surat pernyataan melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerah melalui sistem informasi elektronik yang disediakan oleh Bapenda; dan
 2. melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 sampai dengan angka 9 dalam bentuk pdf;
 3. mengupload surat fomulir yang telah diisi dengan benar serta dokumen persyaratan ke sistem informasi elektronik pajak daerah.
- (1) Surat pendaftaran yang telah diisi dengan benar dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penelitian oleh petugas Bapenda paling lama 1 (satu) hari kerja jika dinyatakan lengkap.
 - (2) Jika surat fomulir pendaftaran dan dokumen persyaratan pendaftaran dinyatakan belum lengkap maka petugas akan mengembalikan kepada Wajib Pajak.
 - (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender fomulir pendaftaran pendaftaran yang dikembalikan oleh petugas Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum diserahkan kembali ke Bapenda, maka petugas Bapenda dapat melakukan kunjungan ketempat usaha Wajib Pajak untuk mengambil dokumen pendaftaran yang telah diisi dengan benar dan dilengkapi dengan persyaratan.
 - (4) Setelah tahapan pendaftaran Wajib Pajak dinyatakan lengkap, maka petugas pendaftaran membuat Berita Acara Pendaftaran, untuk selanjutnya diproses pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah.

Pasal 8

Ketentuan bagi Wajib Pajak penyelenggaran Reklame insidental, Wajib Pajak melakukan pendaftaran paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum reklame terpasang.

Pasal 9

Ketentuan mengenai pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimasud dalam Pasal 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pendaftaran Wajib PAT dengan

tambahan dokumen persyaratan Surat Izin Pemanfaatan Air Tanah dari instansi terkait.

Paragraf 2

Tata Cara Pendaftaran Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan Perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak
(*Self Assessment*)

Pasal 10

(2) Setiap Wajib Pajak untuk jenis Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif wajib melakukan pendaftaran objek pajak dengan tahapan sebagai berikut :

a. Secara langsung ke Bapenda :

1. wajib pajak mengambil surat fomulir pendaftaran yang telah disediakan oleh petugas Bapenda dan mengisi secara benar dan lengkap berdasarkan kenyataan atau keadaan yang sebenar – benarnya.
2. mengisi surat pernyataan melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerah yang disediakan oleh Bapenda;
3. melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik usaha selaku penanggung jawab pajak;
4. melampirkan foto copy NPWP Badan/Perorangan;
5. melampirkan foto copy Nomor Induk Berusaha (NIB) Badan/Perorangan;
6. melampirkan foto copy Akta Pendirian Badan Usaha;
7. melampirkan foto copy SPPT PBB-P2 dan Surat Bukti Kepemilikan atau Surat Sewa Tempat Usaha; dan
8. dalam hal pemilik usaha selaku penanggung jawab pajak adalah orang asing, wajib melampirkan foto copy paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari Lurah atau Kepala Desa.

b. pendaftaran secara elektronik sebagai berikut :

1. Wajib Pajak mengunduh surat fomulir pendaftaran dan surat pernyataan

- melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerah yang disediakan oleh Bapenda melalui sistem informasi elektronik yang disediakan oleh Bapenda;
2. melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan huruf i dalam bentuk pdf; dan
 3. Mengupload surat fomulir yang telah diisi dengan benar serta dokumen persyaratan ke sistem informasi elektronik pajak daerah.
- (3) Surat pendaftaran yang telah di isi dengan benar dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penelitian oleh petugas Bapenda paling lama (satu) hari kerja jika dinyatakan lengkap.
- (4) Jika surat fomulir pendaftaran dan dokumen persyaratan pendaftaran dinyatakan belum lengkap maka petugas akan mengembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kalender fomulir pendaftaran pendaftaran yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum diserahkan ke Bapenda, maka petugas Bapenda dapat melakukan kunjungan ketempat usaha Wajib Pajak untuk mengambil dokumen pendaftaran yang telah diisi dengan benar dan dilengkapi dengan persyaratan.
- (6) Setelah tahapan pendaftaran Wajib Pajak dinyatakan lengkap, maka petugas pendaftaran membuat Berita Acara Pendaftaran, untuk selanjutnya diproses pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah.

Pasal 11

Ketentuan bagi penyelenggara kesenian dan/atau hiburan insidental apabila belum mempunyai NPWPD di Daerah, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya paling lama 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan kegiatannya di daerah.

Pasal 12

- (1) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 11 Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya, maka

Kepala Bapenda melalui pejabat yang mempunyai kewenangan pendaftaran dan pendataan memberikan surat imbauan berdasarkan data yang dimiliki oleh Bapenda.

- (2) Penerbitan surat imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melalaui tahapan pendataan ketempat objek pajak.
- (3) Jika dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja surat imbaun tidak ada tanggapan terhadap Wajib Pajak tersebut Bapenda dapat memberikan sanksi berupa pemasangan stiker.
- (4) Bentuk surat permohonan pendaftaran dan Surat Pernyataan melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerah tercantum dalam lampiran I (satu) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Surat Pengukuhan, NPWPD, NOPD Dan Stiker Tanda Daftar Objek Pajak

Pasal 13

- (1) Berdasarkan pendaftaran dari Wajib Pajak, Bapenda memberikan:
 - a. Surat Pengukuhan Wajib Pajak;
 - b. NPWPD atau NOPD; dan
 - c. Stiker tanda daftar objek pajak.
- (2) Surat Pengukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai penetapan Wajib Pajak di daerah yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk orang pribadi dapat dihubungkan dengan Nomor Induk Kependudukan dan untuk NPWPD Badan dapat dihubungkan dengan Nomor Induk Berusaha dan NPWPD.
- (4) Dikecualikan pemberian NPWD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bapenda dapat menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

- (6) Bentuk Surat Pengukuhan, NPWPD, Stiker Tanda Daftar Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Kewajiban perpajakan bagi wajib pajak yang mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya atau ditetapkan secara jabatan dimulai sejak saat dikukuhkan menjadi wajib pajak daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah memungut Pajak kepada subjek pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b sebelum dilakukan pendaftaran sebagai Wajib Pajak, maka Pajak yang terutang dihitung sejak Wajib Pajak memungut Pajak.
- (3) Penetapan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui proses pemeriksaan pajak yang ditetapkan dengan SKPKDB.

Bagian Keempat

Pendataan

Pasal 15

- (1) Bapenda melaksanakan kegiatan pendataan ke Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data yang dimiliki Bapenda dan/atau diperoleh dari informasai masyarakat, Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten, atau instansi lainnya yang terkait.
- (3) Ketentuan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas UPTD paling sedikit 1 (satu) bulan sekali untuk mendapatkan hasil

sekurang-kurangnya adalah :

- a. data Wajib Pajak baru;
- b. perhitungan potensi;
- c. pencatatan meter air tanah; dan
- d. pemuktahiran data wajib pajak.

(4) Ketentuan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak yang sudah mempunyai NPWPD atau NOPD dilakukan oleh Petugas dari Bidang yang mempunyai tugas dan kewenangan pendataan, sebagai berikut :

- a. Untuk Pajak Reklame:
 1. ukuran reklame, isi pesan reklame dan masa pajak;
 2. pengajuan perpanjangan izin reklame;
 3. reklame yang akan dihentikan dan/atau yang dibongkar; dan
 4. keperluan perpajakan lainnya yang diperlukan.
- b. Untuk PAT :
 1. verifikasi volume pengambilan dan/ atau pemanfaatan air tanah setiap bulan;
 2. indentifikasi surat izin pemanfaatan Air Tanah dari instansi terkait; dan
 3. keperluan perpajakan lainnya yang diperlukan.
- c. PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan, dan Tenaga Listrik dikenakan dengan ;
 1. verifikasi data wajib pajak;
 2. pelaporan SPTPD;
 3. data pembayaran dan penyetoran; dan
 4. keperluan perpajakan lainnya yang diperlukan.
- d. Pajak Sarang Burung Walet dikenakan
 1. Verifikasi data Wajib Pajak
 2. pelaporan SPTPD;
 3. data pembayaran pajak; dan
 4. keperluan perpajakan lainnya yang diperlukan.
- e. Pajak MBLB dikenakan dengan :
 1. verifikasi data Wajib Pajak
 2. pelaporan SPTPD;
 3. data pembayaran pajak;
 4. volume pengambilan tambang;
 5. harga patokan tambang;

6. Indentifikasi Izin Usaha Pertambangan dari Instansi terkait; dan
 7. keperluan perpajakan lainnya yang diperlukan..
- (5) Kegiatan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat ((3) dan ayat (4) Petugas UPTD dan/atau Petugas dari Bidang yang mempunyai tugas dan kewenangan pendataan dilakukan dengan cara mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak;
 - (6) Hasil pendatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibuatkan berita acara dan dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.
 - (7) Jika hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan data yang tidak sesuai, Bapenda dapat :
 - a. menyesuaikan data wajib pajak dan/atau objek pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. mempertimbangkan usulan Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Bagian Kelima

Perubahan Data Wajib Pajak

Pasal 16

- (1) Dalam hal hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terjadi perubahan data wajib pajak yang meliputi perubahan nama, bentuk hukum, alamat, status dan jenis usaha karena ada atau tidak perubahan kegiatan usaha wajib pajak, apabila terdapat utang pajak yang belum terpenuhi oleh Wajib Pajak wajib dilunasi terlebih dahulu.
- (2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk perubahan alamat tempat usaha keluar wilayah pemungutan pajak daerah.
- (3) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. permohonan wajib pajak; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil konfirmasi lapangan melalui pendataan yang dilakukan petugas Bapenda.
- (4) Permohonan perubahan data wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan secara

elektronik atau tertulis ke Bapenda dilampirkan dokumen pendukung berupa adanya data perubahan serta alasan yang jelas.

- (5) Hasil konfirmasi melalui pendataan oleh petugas Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh petugas Bapenda dan Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan Berita acara yang ditandatangani oleh Petugas Bapenda dan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), perubahan data ditindaklanjuti dengan :
 - a. Penerbitan NPWPD dan/atau NOPD dalam hal Wajib Pajak merubah kepemilikan; dan
 - b. menerbitkan STPD dalam hal terdapat utang pajak yang belum dilunasi.

Bagian Keenam

Pembatalan Surat Pengukuhan Wajib Pajak, Penghapusan NPWPD dan NOPD

Pasal 17

- (1) Pembatalan Surat Pengukuhan Wajib Pajak, menghapuskan NPWPD dan/atau NOPD adalah tindakan menghapuskan dari administrasi perpajakan.
- (2) Kepala Bapenda membatalkan pengukuhan Wajib Pajak, menghapuskan NPWPD dan/atau NOPD apabila :
 - a. diajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya, apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya;
 - c. Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (3) Permohonan pembatalan dan penghapusan atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada

ayat (2), diajukan secara tertulis dilakukan oleh Wajib pajak atau kuasanya dengan melampirkan Surat Kuasa Khusus ber meterai.

- (4) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak, menghapuskan NPWPD dan/atau NOPD dapat dilakukan secara jabatan jika :
 - a. Wajib pajak meninggal dunia berdasarkan surat keterangan kematian atau foto copy laporan kematian tanpa meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib pajak tidak memenuhi syarat subyektif dan obyektif berdasarkan hasil pemeriksaan atau hasil verifikasi yang dilakukan oleh petugas Bapenda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil penelitian, pemeriksaan atau pendataan lapangan.
- (6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - d. dilampiri Kartu NPWPD yang diajukan penghapusan;
 - e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang, untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
 - 2. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selamanya, untuk Wajib Pajak yang meninggalkan Indonesia selama-lamanya;
 - 3. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan telah dibubarkan, seperti akta pembubaran badan yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Wajib

Pajak Badan.

- f. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau penanggung pajak.
- (7) 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 (3), Bupati melalui Kepala Bapenda harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (8) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (9) 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.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka Keputusan pembatalan pengukuhan Wajib Pajak, penghapusan NPWPD dan/atau NOPD tidak dapat diterbitkan.

Bagian Ketujuh

Pembukuan

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan

peredaran usaha kurang dari Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad 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) Dalam hal Wajib Pajak memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenisnya dari harga jual yang berlaku, pemberian diskon atau potongan tersebut wajib dicatat dalam pembukuan atau pencatatan atas setiap transaksi pembayaran.
- (6) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program melalui 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

Penggunaan Bill, Tiket/Karcis Atau Bentuk Lainnya yang dipersamakan

Pasal 19

- (1) Pengunaan *bill* atau tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) rangkap, sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu, untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua, untuk Subjek Pajak; dan

- c. lembar ketiga, untuk laporan SPTPD.
- (2) Bill atau tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. tanda atau logo Wajib Pajak;
 - c. tanda perforasi dari Bapenda;
 - d. nomor dan/atau kode huruf yang dibuat secara berurutan; dan
 - e. Harga.
- (3) Ketentuan tanda perforasi *bill* atau tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Bapenda dengan disertai bill, tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan ;
 - b. Petugas Bapenda meneliti kesesuaian jumlah bill atau tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada surat permohonan perforasi
 - c. pengajuan perforasi paling lambat satu bulan sebelum berakhirnya tahun berjalan untuk *bill* atau tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan untuk nomor dan/atau huruf awal atau lanjutan yang digunakan untuk tahun berikutnya; dan
 - d. pengajuan perforasi untuk nomor dan/atau kode huruf lanjutan pada *bill* atau tiket/karcis atau bentuk lainnya yang dipersamakan dalam tahun berjalan;
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang menggunakan sarana pembayaran dalam bentuk elektronik maka ketentuan legalisasi/perforasi tidak diwajibkan.
- (5) Setiap penggunaan *bill*, tiket/karcis atau bentuk lainnya yang sejenis yang telah perforasi pada tahun berjalan dapat digunakan untuk tahun berikutnya apabila ada surat penjelasan dari Wajib Pajak dengan alasan yang jelas.

- (6) Penggunaan *bill*, tiket/karcis atau bentuk lainnya yang sejenis wajib disimpan dan dicatat dalam pembukuan oleh Wajib Pajak sebagai dasar perhitungan pembayaran pajak yang terutang dalam satu masa pajak.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang prosedur perforasi Penggunaan *bill*, tiket/karcis atau bentuk lainnya yang sejenis ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

BAB V

PENETAPAN, PEMBAYARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pajak yang ditetapkan oleh Bupati (*official assesment*)

Pasal 20

- (1) Kepala Bapenda atau melalui Pejabat yang mempunyai kewenangan penetapan pajak, menetapkan pajak terutang untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dengan menggunakan SKPD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (2) Penetapan pajak terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PAT berdasarkan surat pendaftaran objek pajak dan/atau hasil penyampaian data pemakaian atau pencatatan meter air, dihitung setiap bulan dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.
- (3) Penetapan pajak terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pajak Reklame dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (4) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD secara jabatan dalam hal wajib pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 21

- (1) Besarnya pajak terutang untuk jenis pajak

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.

- (2) Dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. nilai sewa reklame untuk Pajak Reklame; dan
 - b. nilai perolehan air tanah untuk Pajak Air Tanah
- (3) Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperoleh dari:
 - a. nilai kontrak reklame dengan pihak ketiga; atau
 - b. penghitungan nilai sewa reklame dengan memperhatikan faktor jenis dan bahan yang digunakan, lokasi penempatan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media reklame.
- (4) Besarnya nilai perolehan air tanah pada ayat (2) huruf b adalah hasil dari perkalian antara harga air baku dengan bobot air tanah.
- (5) Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada nilai perolehan air tanah yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Barat.

Bagian Kedua

Penetapan Pajak berdasarkan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*)

Pasal 22

- (1) Untuk jenis pajak berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b oleh Wajib Pajak besarnya Pajak yang terutang untuk satu masa pajak tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak.
- (2) Besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.
- (3) Dasar pengenaan pajak untuk jenis pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh wajib pajak sebagai berikut:

- a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/ atau Minuman;
 - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (4) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan *voucher* atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT ditetapkan sebesar nilai rupiah.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (6) Harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Wilayah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berdasarkan pada:
- a. Harga Makanan dan/atau Minuman dalam daftar harga menu yang berlaku;
 - b. Harga kamar yang berlaku untuk Jasa Perhotelan;
 - c. Harga tiket atau sejenisnya yang berlaku untuk Jasa Kesenian dan Hiburan; dan
 - d. Tarif Parkir yang berlaku untuk Jasa Parkir.
- (7) untuk PBJT atas Tenaga Listrik yang dihasilkan dari sumber sendiri berdasarkan tarif dasar listrik yang dikeluarkan oleh instansi atau lembaga teknis terkait.
- (8) Bentuk lain dari *vouhcer* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain berupa :
- a. Kupon;
 - b. tiket, atau;
 - c. kartu hadiah (*gift card*), termasuk yang dalam

bentuk elektronik.

- (9) Dalam hal Wajib Pajak menerima pembayaran atas potongan harga sebagai bentuk promosi yang diberikan kepada subjek pajak, maka dasar perhitungan pajak berdasarkan pembayaran yang diterima.
- (10) Jika potongan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditanggung dan dibayarkan dalam bentuk kerjasama dengan pihak lain sehingga menjadi penghasilan bruto Wajib Pajak, maka dasar perhitungan pajak sesuai dengan harga yang berlaku di tempat Wajib Pajak
- (11) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (10) seperti :
 - a. Pihak perbankan; dan/atau
 - b. Perusahaan jasa pengelola keuangan lainnya .

Pasal 23

- (1) Saat terutangnya untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b ditetapkan pada saat :
 - a. pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman untuk PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
 - c. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
 - d. pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir untuk PBJT atas Jasa Parkir; dan
 - e. pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Wilayah Pemungutan PBJT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu dilakukan.

Pasal 24

- (1) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b ditetapkan untuk:

- a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
- a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
 - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
- (3) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
- a. kapasitas tersedia;
 - b. tingkat penggunaan listrik;
 - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
 - d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang ditetapkan untuk Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (5), penyedia Tenaga Listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik untuk penggunaan Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.

Pasal 25

Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c dan huruf d, sebagai berikut :

- a. nilai jual hasil pengambilan MBLB;
- b. nilai jual sarang burung walet.

Pasal 26

- (1) Nilai jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis

MBLB.

- (2) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah yang bersangkutan.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

Pasal 27

- (1) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (2) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

Pasal 28

- (1) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah yang bersangkutan dengan volume sarang Burung Walet.
- (2) Saat terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/ atau pengusaha sarang Burung Walet.
- (3) Wilayah Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pengusaha sarang Burung Walet.

Bagian Ketiga

Pembayaran Pajak

Pasal 29

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal

2 ayat (4) huruf a paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan SKPD.

- (2) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b paling lama 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa Pajak dengan menggunakan SSPD.
- (3) Dalam hal wajib pajak menerima pembayaran setelah berakhirnya masa pajak untuk jenis pajak PBJT Makanan dan/atau Minuman dari Jasa Katering pembayaran atau penyetoran pajak dilakukan paling lama 10 hari kalender setelah menerima pembayaran dari subjek pajak yang dibuktikan dengan bukti pembayaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Penyelenggaraan atas jasa kesenian dan/atau hiburan yang bersifat insidental wajib menyetor pajak paling lama 5 (lima) hari kalender setelah acara berakhir berdasarkan jumlah penjualan tiket atau bentuk lain yang dipersamakan sebagai dasar penerapannya pajak dikalikan tarif pajak.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya setelah hari libur dan/atau cuti bersama.
- (6) Dalam hal Wajib pajak tidak membayar atau menyetor pada waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) 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.

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a melakukan pembayaran berdasarkan SKPD yang diterbitkan oleh Bapenda.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak berdasarkan perhitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b pembayaran atau penyetoran dengan menggunakan SSPD.
- (3) SKPD dan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tercantum kode pembayaran yang berupa deretan nomor yang diterbitkan melalui sistem pelayanan pajak daerah secara elektronik.
- (4) Pembayaran atau penyetoran pajak daerah, dapat melalui:
 - a. transfer antar Bank;
 - b. melalui ATM;
 - c. teller Bank;
 - d. kanal pembayaran digital; dan
 - e. kliring antar Bank.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik terkendala akibat adanya gangguan teknis, pembayaran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran melalui transfer wajib memberikan keterangan antara lain :
 - a. kode bayar yang tercantum dalam SKPD atau SSPD;
 - b. jenis Pajak
 - c. nama wajib pajak; dan
 - d. masa pajak.

Bagian Keempat

Pelaporan Pajak/Penyampaian SPTPD

Pasal 31

- (1) Setiap Wajib pajak untuk jenis pajak yang ditetapkan berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b wajib menyampaikan laporan dengan mengisi E-SPTPD melalui sistem informasi elektronik pajak daerah yang disediakan oleh Bapenda.

- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. nama wajib pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. alamat wajib pajak;
 - d. nama usaha/objek pajak;
 - e. kegiatan/jenis usaha;
 - f. alamat obyek pajak;
 - g. masa pajak;
 - h. jumlah omzet penerimaan wajib pajak;
 - i. tarif pajak;
 - j. jumlah pajak yang harus dibayar; dan
 - k. jumlah sanksi pajak yang harus dibayar.
- (4) Dalam hal wajib pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek pajak, SPTPD diisi dan disampaikan sebanyak jumlah objek pajak yang dimiliki oleh wajib pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya setelah hari libur dan/atau cuti bersama.
- (7) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah.
- (8) Format SPTPD tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari

Peraturan Bupati ini.

- (9) Untuk Wajib Pajak Kesenian dan/atau Hiburan insidental dokumen SSPD dipersamakan sebagai bentuk laporan.
- (10) Dalam hal kegiatan makanan dan/atau minuman yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah, pelaporan SPTPD dilakukan sesuai dengan kegiatan yang bersumber dari APBN/APBD.

Bagian Kelima
Pembetulan SPTPD

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak atau kuasanya 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.
- (6) Pembetulan SPTPD berakhir apabila :

- a. melewati jangka waktu 2 (dua) bulan sejak penyampaian SPTPD sebelumnya;
- b. sedang dilakukan pemeriksaan; dan/atau
- c. telah dilakukan lebih dari satu kali pembetulan yang mengakibatkan jumlah pokok pajak lebih besar.

Bagian Keenam
Penelitian SPTPD
Pasal 33

- (1) Kepala Bapenda melalui pejabat yang mempunyai kewenangan penetapan pajak dapat melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 .
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran identitas diri wajib pajak;
 - b. lokasi objek usaha wajib pajak;
 - c. kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang hasil penjualan;
 - d. perhitungan Nilai Dasar Pengenaan Pajak dengan tarif pajak;
 - e. mencocokkan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada masa pajak yang sama;
 - f. pengenaan sanksi administrasi dalam SPTPD dengan SSPD pada masa pajak yang sama; dan
 - g. rekapitulasi pendapatan/omzet bulanan untuk masa pajak yang bersangkutan.
- (3) Dalam kondisi tertentu Bapenda dapat meminta bon/bill, invoice pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang dijadikan dasar pengisian rekapitulasi pendapatan/omzet bulanan untuk masa pajak yang bersangkutan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Bapenda menerbitkan STPD.
- (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB VI

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

PASAL 34

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Tim yang di tetapkan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, tim pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 35

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun

Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi :
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD;
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak;
 - c. penelitian SPTPD; dan
 - d. Wajib Pajak yang belum dilakukan pemeriksaan pajak daerah.
- (4) Pemeriksaan dilakukan dengan
 - a. pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; dan/atau
 - b. pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 36

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

pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

- (3) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (4) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Petugas Pemeriksa Pajak;
 - b. menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - c. jujur dan bersih dari tindakan –tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan pemerintah daerah; dan
 - d. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah.
- (5) Bupati dapat menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:
 - a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (audit plan), dan menyusun program Pemeriksaan (audit program), serta mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan

pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;

- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu Pemeriksa yang terdiri dari pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan setingkat eselon III, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

(2) KKP sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. Bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
- b. Bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
- c. Dasar pembuatan LHP;
- d. Sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib

Pajak; dan

e. Referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

- (3) Standar pelaporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundangundangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (4) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pemeriksa dan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 38

- (1) 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, akun, username, password, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- i. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:

- a. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- b. 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;

- c. 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;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- e. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(3) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:

- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik

melalui Wajib Pajak; dan

- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(4) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila susunan keanggotaan Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP; dan
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan.

(5) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:

- a. Memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, akun, username, password, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. 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;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP.
- (6) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memberikan keterangan secara lisan dan/atau tertulis;
 - b. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - c. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. meminjamkan laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan

kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak

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

Pasal 40

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III
- (3) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal:
- a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III.
- (5) Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat struktural atau fungsional yang membidangi fungsi pemeriksaan minimal setingkat eselon III harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (6) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) harus

memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:
 - a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
 - b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan,
 - b. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; dan

- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3).
- (4) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan karena berakhirnya perpanjangan waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 39 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
- (5) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Pasal 42

- (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 Pemeriksa diubah, Kepala Bapenda harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.
- (5) 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
- (6) 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.
- (7) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk jenis pajak, Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 43

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:

- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
- b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.

(3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

(4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 44

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf d.

(2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana

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

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

Bagian Ketiga

Tata Cara Peminjaman Dokumen

Pasal 45

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat

pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;

- b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan;
- c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan kepada:
 - 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 - 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.

(4) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor:

- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;
- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
- c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.

- (5) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
- a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;
 - b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
 - c. Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 46

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.

- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c atau ayat (3), tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak

berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 47

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan
- (2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Keempat

Penyegelan

Pasal 48

- (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) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak:
 - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
 - b. menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka

- barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
 - d. tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (3) Penyegehan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
 - (4) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
 - (5) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
 - (6) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
 - (7) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat 2 (dua) rangkap dengan ketentuan:
 - a. rangkap pertama untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak; dan
 - b. rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
 - (8) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan
 - (9) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 49

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dengan ketentuan:
 - a. rangkap pertama untuk Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak; dan
 - b. rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak,

wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 50

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

Bagian Kelima

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 51

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan

Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 52

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

Pasal 53

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Pasal 54

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan

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

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 dengan dilampirkan bukti pendukung.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling

lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

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

Pasal 56

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) atau ayat (3);
atau

- b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.

(4) Apabila pemeriksaan berupa data konkret dilakukan dengan pemeriksaan kantor, 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 57

(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 55 ayat (1) huruf a; dan
- b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 55 ayat (1) huruf a; dan
- b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 55 ayat (1) huruf b; dan
- b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 55 ayat (1) huruf b; dan
- b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 55 ayat (1); dan
- b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2).

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 58

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) atau ayat (4) 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.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan/atau tidak hadir pada PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan, PAHP dianggap telah dilakukan.

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4).
- (2) Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 59, Pemeriksa melalui Kepala Bapenda memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa

membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 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 dalam Pasal 60 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 62

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2)
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil

- Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 57 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (7) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.
- (6) Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

Pasal 63

- (1) Bupati dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pembatalan Surat Ketetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam pemeriksaan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; dan/atau
 - b. b. PAHP.
- (3) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan

- sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 64

- (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 Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (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 65

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 66

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Bapenda.
- (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 dan/atau Kepala Bapenda menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan

kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Keenam
Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain
Pasal 67

- (1) Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - f. pengurangan dengan klasifikasi tertentu; dan/atau
 - g. pemberian keringanan
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (6) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (7) Standar umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

Pasal 68

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) meliputi:

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

(2) Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

(3) Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar

pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pospos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang memuat:
 1. identitas Wajib Pajak;
 2. penugasan Pemeriksaan;
 3. tujuan Pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;
 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

(4) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

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

Pasal 69

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain

dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:

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

(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
- c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala bidang pelaksana Pemeriksaan.

(3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;

- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis

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

- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 72

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

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 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 Pemeriksaa 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 73 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 75

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2).
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 76

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 77

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk tujuan lain memenuhi Surat Panggilan dalam Rangka

Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan

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

Pasal 78

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD

Pasal 79

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

Pasal 80

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pemeriksaan

pajak diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri berpedoman pada Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

BAB VII

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Surat Ketetapan Pajak

Pasal 81

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5);
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi.
- (3) Jumlah Pajak yang tercantum dalam SKPDKB yang diterbitkan dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 dihitung secara jabatan.
- (4) 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.
- (5) 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.

- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Bapenda melalui pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 82

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Bapenda melalui pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 83

- (1) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar 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 82 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 (3) 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 pada Pasal 43 ayat (3) dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua Surat Tagihan Pajak

Pasal 84

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda melalui Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Bapenda melalui Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala Bapenda melalui Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding

yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau

d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB VIII

PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 85

(1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.

(2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.

- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Bagian Kedua
Tata Cara Penagihan

Pasal 86

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

Pasal 87

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan/atau Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan/atau

Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

- (3) Kepala Bapenda dapat menerbitkan surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.
- (4) Surat lain yang dimaksud dalam ayat (3) antara lain merupakan surat himbauan dengan penempelan stiker dan penempelan papan pengumuman ataupun dalam bentuk lain.
- (5) Kepala Bapenda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat meminta bantuan penagihan kepada Instansi Pemerintah lain.
- (6) Penagihan dengan surat paksa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Bagian Keempat
Kedaluwarsa Penagihan Pajak
Pasal 88

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal

penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB IX

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

KEBERATAN

Pasal 89

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau melalui Kepala Bapenda atas :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1(satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;

- b. 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.
 - c. diajukan dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - d. 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;
 - e. dikemukakan jumlah Pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut perhitungan Wajib Pajak disertai alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan keberatan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut :
 - 1) fotokopi indentitas Wajib Pajak dan/atau fotokopi indentitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - 3) fotokopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan; dan
 - 4) fotokopi data lainnya jika diperlukan.
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. bencana alam;

- b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan
- (4) 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.
 - (5) Tanda pengiriman surat keberatan yang telah lengkap melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan untuk memproses penyelesaian keberatan.
 - (6) Dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang Surat Keberatan dinyatakan lengkap.
 - (7) 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.
 - (8) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak termasuk sebagai utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1).

Pasal 90

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) dianggap bukan sebagai pengajuan Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat

dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf d.

Pasal 91

- (1) Terhadap permohonan keberatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2), Tim penyelesaian keberatan melakukan penyelesaian permohonan keberatan.
- (2) Tim penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Kepala Bapenda.
- (3) Tim penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas memberi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Kepala Bapenda.
- (4) Dalam melakukan penyelesaian keberatan, tim penyelesaian keberatan dapat:
 - a. meminjam dokumen tambahan dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan materi keberatan;
 - b. meminta keterangan atau penjelasan tambahan dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan materi keberatan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi keberatan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - d. meminta dilakukannya penelitian kantor atau lapangan untuk menguji data objek dan administrasi Wajib Pajak;
 - e. meminta dilakukannya pemeriksaan untuk tujuan lain dalam hal pengajuan keberatan terhadap SKPD atau Keberatan terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga;
 - f. mengundang Wajib Pajak dan/atau petugas peneliti atau petugas Pemeriksa Pajak yang melakukan penelitian atau Pemeriksaan.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan/atau permintaan keterangan atau penjelasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf

c paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan dikirim.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dokumen tambahan dan/atau permintaan keterangan atau penjelasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima.
- (7) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas surat keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, sebelum Bapenda menyampaikan surat pemberitahuan untuk hadir.
- (8) Penyampaian surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan dengan dilampiri :
 - a. Pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. Fomulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan

Pasal 92

- (1) Tim penyelesaian keberatan membuat risalah hasil pembahasan, yang berisikan sekurang-kurangnya :
 - a. hasil pembahasan;
 - b. penjelasan wajib pajak;
 - c. penjelasan petugas pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan;
 - d. simpulan; dan
 - e. usulan pertimbangan keputusan.
- (2) Tim penyelesaian keberatan menyampaikan laporan keberatan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Bapenda sebelum

tanggal diterima surat pemberitahuan untuk hadir oleh Wajib Pajak.

- (4) Kepala Bapenda wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa surat persetujuan atau surat penolakan dengan memperhitungkan jangka waktu penyelesaian keberatan.

Pasal 93

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Keputusan Bupati atau Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (6).
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Bapenda 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.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Keputusan belum diterbitkan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) berakhir.

Pasal 94

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

Bagian Kedua

Banding

Pasal 95

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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.

BAB X

KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN, ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSI PAJAK

Bagian Kesatu

Permohonan

Pasal 97

- (1) Dalam hal tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak kepada Bupati atau Kepala Bapenda.
- (2) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar;

- b. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - c. kebijakan pemerintah atau pemerintah daerah.
- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a meliputi:
- a. bencana; atau
 - b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda
- (4) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan di bidang penanggulangan bencana.
- (5) Keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak yang berdasarkan penilaian objektif Bupati dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Pajak dan menyebabkan Wajib Pajak tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- (6) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran Pajak terutang sebagai alasan pengajuan Keringanan Pajak Terutang.
- (7) Alasan pengajuan keringanan Pajak terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
- a. adanya akuisisi Wajib Pajak oleh perusahaan lain
 - b. objek pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan; dan
 - c. adanya kebijakan pembatasan kegiatan masyarakat karena adanya suatu pandemi.

Pasal 98

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b merupakan kondisi keuangan Wajib Pajak yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.
- (2) Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun.

- (3) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan hasil pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan Wajib Pajak, paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (4) Pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengujian dengan melakukan analisis rasio keuangan antara lain rasio likuiditas berupa rasio lancar (current ratio), rasio cepat (quick ratio), rasio kas (cash ratio), dan rasio perputaran kas (cash turnover ratio).
- (5) Dalam hal laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disajikan berdasarkan klasifikasi lancar dan tidak lancar, pengujian analisis rasio likuiditas mengacu pada praktik lazim sektor usahanya.

Pasal 99

- (1) Kebijakan pemerintah atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak;
 - b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum; dan/atau
 - c. kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.
- (2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. pemegang ijin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan

- perundang-undangan; atau
- b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar atau nama lainnya, yang membatasi mobilisasi masyarakat.
- (3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
- a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau
 - b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.
- (4) Kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di antaranya:
- a. pemberian keringanan Pajak terutang bagi masyarakat kurang mampu atau usaha mikro atau ultra mikro;
 - b. kebijakan untuk mendukung penerapan teknologi;
 - c. kebijakan untuk mempercepat pembangunan daerah;
 - d. kebijakan untuk mendukung kelestarian alam; dan/atau
 - e. kebijakan untuk mendukung kelestarian cagar budaya.

Pasal 100

- (1) Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keringanan Pajak terutang kepada Kepala Bapenda berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dalam hal:
- a. Pajak terutang berasal dari putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - b. Pajak terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak dilakukan secara jabatan atas hasil pemeriksaan dan/atau yang dilakukan pemungutan atas

perhitungan Wajib Pajak; atau

- c. Pajak terutang berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak yang akan diajukan keberatan Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keringanan Pajak terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat penolakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Pasal 101

- (1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) diajukan untuk keringanan Pajak terutang dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.
- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat berupa:
 - a. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak terutang; dan/atau
 - b. keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas sanksi administratif berupa denda.
- (3) Surat permohonan keringanan Pajak terutang hanya dapat diajukan untuk satu bentuk keringanan.
- (4) Bentuk keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. penundaan dan pengangsuran;
 - b. penundaan dan pengurangan; atau
 - c. pengangsuran dan pengurangan.

Bagian Kedua

Batas Waktu Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 102

- (1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau

sanksi Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud Dalam Pasal disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak

- (2) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal disampaikan paling lambat sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.

Bagian Ketiga

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan Pajak Pasal 103

- (1) Permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) diajukan dengan menyampaikan surat permohonan keringanan Pajak terutang yang paling sedikit memuat:
 - a. informasi mengenai identitas Wajib Pajak;
 - b. alasan pengajuan Keringanan Pajak;
 - c. bentuk Keringanan Pajak;
 - d. jumlah Pajak terutang yang diajukan Keringanan Pajak; dan
 - e. tanggal jatuh tempo Pajak terutang.
- (2) Surat permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan.
- (3) Keringanan Pajak terutang yang diajukan atas SKPDKB berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pajak harus disertai dengan surat pernyataan Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan tidak akan mengajukan keberatan Pajak dan menerima substansi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan Pajak.

Pasal 104

- (1) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf a, surat permohonan keringanan Pajak terutang

disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:

- a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) huruf a atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b;
 - b. asli surat pernyataan kerugian dari Wajib Pajak yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - c. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (2) Surat keterangan dari instansi berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
- a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya;
 - b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi di luar kemampuan Wajib Pajak berupa bencana alam;
 - c. asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar berupa bencana non alam; dan/atau
 - d. salinan keputusan Bupati tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf b, surat permohonan keringanan Pajak terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
 - b. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan;
 - c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak

- atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan
- d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) huruf c, surat permohonan keringanan Pajak terutang harus disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
 - c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan
- (5) Dalam hal kebijakan pemerintah daerah berupa arahan Bupati, salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain dapat berupa siaran pers (press release) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 105

- (1) Surat permohonan keringanan Pajak terutang disampaikan kepada Kepala Bapenda, melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi; atau
 - c. Sistem Elektronik.
- (2) Penyampaian surat permohonan keringanan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.
- (3) Penyampaian surat permohonan keringanan Pajak

terutang melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat.

Pasal 106

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan keringanan Pajak terutang yang diterima setelah Pajak terutang.
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Dokumen Permohonan Keringanan Pajak

Pasal 107

- (1) Atas permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak, Kepala Bapenda melakukan penelitian dokumen permohonan keringanan pajak dengan menggunakan formulir uji kelengkapan dokumen pendukung.
- (2) Dalam hal berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Kepala Bidang yang mempunyai urusan pemerintahan di bidang pengendalian dan evaluasi Pajak Daerah menyampaikan permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.
- (3) Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Kepala Bidang yang mempunyai urusan pemerintahan di bidang pengendalian dan evaluasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah permintaan kelengkapan dokumen pendukung diterima.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan surat penolakan.
- (5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Bagian Keempat
Proses Penelitian Keringanan Pajak
Pasal 108

- (1) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) dokumen pendukung telah lengkap, Kepala Bapenda melakukan penelitian atas substansi keringanan Pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Pajak terkait dengan materi permohonan keringanan Pajak terutang yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. mengonfirmasi Wajib Pajak dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan Keringanan Pajak Terutang;
 - c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan jika diperlukan;
 - d. meminta akses terhadap Sistem Elektronik yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan keringanan yang dimohonkan; dan/atau
 - e. meminta pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf d paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (4) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti

penerimaan dokumen.

- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan keringanan Pajak terutang diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 109

- (1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan Pajak terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan secara luar jaringan maupun dalam jaringan dengan mengundang Wajib Pajak dan/atau pihak terkait lainnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi Wajib Pajak termasuk tempat lain yang terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda dan dilengkapi dengan surat tugas.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Kelima

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan Pajak

Pasal 110

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan Pajak terutang yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan keringanan dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. angsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.

- (4) Persetujuan keringanan dalam bentuk penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.
- (5) Persetujuan keringanan Pajak terutang dalam bentuk angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan kepada Wajib Pajak untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak surat persetujuan angsuran ditetapkan.
- (6) Dalam hal jangka waktu angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dimungkinkan, dapat dilakukan perpanjangan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (7) Angsuran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (8) Kepala Bapenda menerbitkan:
 - a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan Pajak terutang berupa penundaan dan angsuran; dan/atau
 - b. surat tagihan Pajak terutang, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dokumen pendukung diterima lengkap.

Pasal 111

Pemberian keringanan berupa Pengurangan terhadap pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per ketetapan pajak.

Bagian Keenam

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan Pajak Terutang

Pasal 112

- (1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (4).
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu penundaan, Kepala Bapenda wajib menerbitkan dan

menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 113

- (1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (5).
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan berakhirnya setiap masa angsuran, Kepala Bapenda wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Pasal 114

- (1) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan Pajak terutang berupa pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan Pajak terutang diterbitkan, Kepala Bapenda wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.
- (3) 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.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 115

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati melalui Kepala Bapenda dapat melakukan pembetulan SPPT, STPD, SPPI, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan

ketentuan tertentu dalam peraturan perundangundangan perpajakan Daerah.

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

BAB XI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 116

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati

atau melalui Kepala Bapenda.

- (2) Bupati atau melalui Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB atau SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak atau lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB atau SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Kepala Bapenda memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 117

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 116 ayat (1) dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melunasi Objek Pajak lainnya yang sejenis atau jenis pajak lainnya.
- (3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Kepala Bapenda.

Bagian Kedua

Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 118

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atau kompensasi diberikan dengan Kriteria sebagai berikut:

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan Pajak;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
- g. Pajak yang telah dibayarkan dan prosesnya tidak dapat di tindaklanjuti karena kondisi *force majeure*; atau
- h. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 119

- (1) Permohonan Pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengajuan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak terpenuhinya kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 118.

- (3) Permohonan Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara tertulis dan ditandatangani, dengan paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. nama dan alamat objek Pajak;
 - d. NPWPD dan NOPD;
 - e. masa Pajak dan/atau tahun Pajak;
 - f. penghitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
 - h. alasan permohonan Pengembalian.
- (4) Persyaratan permohonan Pengembalian sebagai berikut:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti pembayaran Pajak;
 - c. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
 - d. fotokopi surat ketetapan pajak/SPPT/Surat Keputusan Keberatan Pajak/Putusan Banding/putusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat keputusan pengurangan sanksi administrasi/surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/surat keputusan pengurangan STPD/surat keputusan pembatalan STPD.

Pasal 120

- (1) Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian formal permohonan Pengembalian.
- (2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memenuhi kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau

- b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.

BAB XII

KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu

Kerja Sama OPTimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 121

- (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. pemasangan alat perekam data usaha wajib pajak dilokasi objek pajak;
 - d. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - e. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - f. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - g. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan

h. 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 122

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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 70 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;

- h. sanksi;
- i. korespondensi; dan
- j. perubahan.

Bagian Kedua

Penghimpunan Data dan/ atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 123

- (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 XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 124

Ketentuan pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik yang bersumber dari Badan Usaha Milik Negara diatur melalui Perjanjian Kerja Sama.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 125

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Perpajakan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2018 Nomor 79) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 126

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
Pada Tanggal 21 Agustus 2024

Pj. BUPATI BEKASI

Ttd,

DEDY SUPRIYADI

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 21 Agustus 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI




JAOHARUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 29


Lampiran I : PERATURAN BUPATI BEKASI

Nomor : 29 Tahun 2024
Tanggal : 21 Agustus 2024
Tentang : Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah

Contoh Formulir Pendaftaran Wajib Pajak

| | |
|---|--|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI</p> <h2 style="margin: 0;">BADAN PENDAPATAN DAERAH</h2> <p>Pusat Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi Desa Sukamahi Kecamatan Cikarang Pusat Email : pajakdae rahkab.bekasi@gmail.com BEKASI</p> | |
| FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PEMILIK USAHA/BADAN | |
| <p>Kepada Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi di Cikarang Pusat</p> | |
| <p>PERHATIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf KAPITAL. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Darah Kabupaten Bekasi Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi Desa Sukamahi Kecamatan Cikarang Pusat paling lambat pada tanggal | |
| DIISI OLEH WAJIB PAJAK | |
| 1. a. Nama Pemilik Alamat b. Nama Perusahaan Alamat c. Nama Usaha Alamat - Jalan No. - RT./RW./RK. - Kelurahan - Kecamatan - Kabupaten - Nomor Telp. - Fax. | *) A. Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) : 1 <input type="checkbox"/> Makanan dan/atau minuman 2 <input type="checkbox"/> Tenaga Listrik 4 <input type="checkbox"/> Jasa Parkir 3 <input type="checkbox"/> Jasa Perhotelan 5 <input type="checkbox"/> Jasa Kesenian dan Hiburan B. <input type="checkbox"/> Pajak Reklame C. <input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah (PAT) D. <input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet E. <input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MLB) |
| 2. Jenis Pajak | |
| 3. Objek Pajak/Jenis/Kelas | |
| 4. Surat Ijin yang dimiliki (foto copy Surat Ijin harap dilampirkan) : Surat Ijin | |
| *) Centang yang diperlukan <div style="float: right; margin-top: -20px;"> Cikarang Pusat : Nama Jelas : Tanda tangan : </div> | |
| DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA PENDAFTARAN PAJAK DAERAH KABUPATEN BEKASI | |
| PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal | PETUGAS PENGUCAPAN DATA NPWPD yang diberikan <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> Surat Pengukuhan Tgl./Nomor : |
| (Nama Jelas) NIP. | (Nama Jelas) NIP. |

Contoh : Kartu NPWPD



AH

AH

AH

AH

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Pusat Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi

Desa Sukamahi – Kecamatan Cikarang Pusat

B E K A S I

PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI

PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI


PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI

PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI

NPWPD

NAMA

ALAMAT :



No. Reg.

PERHATIAN

1. Kartu ini disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi.

2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar Pajak Daerah, melakukan transaksi dan berhubungan dengan instansi-instansi.

3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melapor diri ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi.

4. Pembayaran Pajak Daerah dapat dilakukan dengan cara online melalui <https://simnpad.bekasikab.go.id/login>.

Contoh : Berita Acara Pendaftaran Wajib Pajak Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi
Desa Sukamahi Kecamatan Cikarang Pusat
BEKASI

BERITA ACARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat :

NIK :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :

NPWP :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :

Telepon / Fax :

Jenis / Objek Pajak *) : A. Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) :
1. ☐ Makanan dan/atau minuman: 4. ☐ Jasa Parkir:
2. ☐ Tenaga Listrik: 5. ☐ Jasa Kesenian dan Hiburan
3. ☐ Jasa Perhotelan:
B. ☐ Pajak Reklame
C. ☐ Pajak Air Tanah (PAT)
D. ☐ Pajak Sarang Burung Walet
E. ☐ Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MNLB)
*) Centang yang diperlukan

Objek Pajak yang didaftar :
Tarif Pajak : %
Nama yang mewakili Perusahaan : 1.
2.

Kesimpulan Hasil Pendaftaran :

Pengelola Kegiatan Usaha tersebut diatas siap dan bersedia untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak Daerah Kabupaten Bekasi Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan Sistem dan Prosedur Pembayaran Pajak Daerah terhitung

Cikarang Pusat ,
Pihak Perusahaan / Yang Mewakili a. Kasubid. Pendataan dan Pendaftaran Pajak Daerah (.....)
b. Petugas Pendataan dan Pendaftaran Pajak Daerah :
1. (.....)
2. (.....)

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PAJAK DAERAH

Contoh Surat Pengukuhan Wajib Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi
Desa Sukamahi Kecamatan Cikarang Pusat

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR :

TENTANG
PENGUKUHAN SEBAGAI WAJIB PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

Membaca : Isian formulir pendaftaran yang disampaikan kepada BADAN PENDAPATAN DAERAH dengan nomor Formulir :

Menimbang : a. Bahwa yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan baik subyek maupun obyek Pajak Daerah;
b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah sebagai Wajib Pajak Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: Mengukuhkan :
KESATU : Nama / Merk Usaha :
Alamat Usaha :
NPWP :
NOPD :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Penanggung Jawab :
Sebagai Wajib Pajak :

KEDUA : Surat Keputusan ini mulai berlaku saat tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal :
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BEKASI

NIP.

Contoh Surat Pernyataan sebagai Wajib Pajak

PBJT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Nama Usaha :

Alamat Usaha :

Dengan ini membuat pernyataan yang isinya sebagai berikut :

1. bahwa memang benar usaha ini telah beroperasi sejak....., dan sudah / belum melakukan pemungutan atas Pajak Daerah sejak
2. bahwa semua data informasi yang dilaporkan, benar dan dapat dipertanggungjawabkan, serta segera melaporkan jika ada perubahan dari data yang telah diberikan.
3. bahwa bersedia untuk mengurus ijin operasional/ijin usaha.
4. bahwa bersedia melakukan pembayaran pajak sebelum tanggal 10 setiap bulannya dan menyampaikan laporan atas omset yang diperoleh dengan sebenarnya dan dilaporkan sebelum tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi.
5. bahwa bersedia dipasangkan alat pemantauan transaksi dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bekasi
6. bahwa bersedia melaporkan SPTPD secara online di Website ***<https://simpad.bekasikab.go.id/login>***.

Demikian surat pernyataan ini dibuat tanpa adanya paksaan dan tekanan dari siapapun juga dan karenanya akan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

.....20.....

Hormat saya,

10.000

.....

Contoh Stiker Telah Terdaftar sebagai Wajib Pajak Daerah



Pj. BUPATI BEKASI

Ttd,

DEDY SUPRIYADI

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 21 Agustus 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI


JACHARUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 29

Lampiran II : PERATURAN BUPATI BEKASI

Nomor : 29 Agustus 2024
Tanggal : 21 Agustus 2024
Tentang : Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah

Contoh Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

| | | | |
|--|---|--|--|
|  | | PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH | |
| NO. REGISTER SPTPD | | Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi Desa Sukamahi Kecamatan Cikarang Pusat | |
| O. BAYAR | | | |
| MASA PAJAK | | | |
| | | SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PBJT - | |
| | | Kepada Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH di CIKARANG PUSAT | |
| A. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAN OBJEK PAJAK | | | |
| NPWP | : | | |
| NAMA WAJIB PAJAK | : | | |
| ALAMAT WAJIB PAJAK | : | | |
| NOPD | : | | |
| NAMA OBJEK USAHA | : | | |
| ALAMAT OBJEK USAHA | : | | |
| URAIAN | : | | |
| B. PERHITUNGAN PAJAK DAERAH | | | |
| KLASIFIKASI PBJT - JASA | | : | |
| 1. Jumlah Omset Dibayar | : | : | |
| 2. Jumlah Omset Belum Dibayar | : | : | |
| 3. Total Omset | : | : | |
| 4. Tarif | : | : | |
| 5. Pajak Terhutang | : | : | |
| 6. Pajak Yang Telah dibayar | : | : | |
| 7. Pajak Yang Harus Dibayar | : | : | |
| C. PERNYATAAN | | | |
| Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan bisa dipertanggungjawabkan. | | | |
| | | 20 | |
| | | Wajib Pajak | |

Pj. BUPATI BEKASI

Ttd,

DEDY SUPRIYADI

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 21 Agustus 2024

Pih. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

JAOHARUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 29

Lampiran III : PERATURAN BUPATI BEKASI

Nomor : 29 Tahun 2024
Tanggal : 21 Agustus 2024
Tentang : Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah

Contoh Stiker Belum Terdaftar sebagai Wajib Pajak Daerah



Pj. BUPATI BEKASI

Ttd,

DEDY SUPRIYADI

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 21 Agustus 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

JAQHARUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 29