



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 50 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

BUPATI WAJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 113 dan Pasal 116 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo

Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 156);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Bupati adalah Bupati Wajo.
3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Perangkat daerah Kabupaten Wajo yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Kepala BPKPD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Wajo.
5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur yang membantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
7. Pajak Daerah adalah pajak yang menurut jenisnya dipungut oleh pemerintah daerah.
8. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
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. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan/atau perizinan.

13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan usaha milik negara, Badan usaha milik daerah, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. 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
16. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
17. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
18. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
19. 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.
20. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
21. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
22. 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.
23. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
24. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.

25. 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.
26. Penyelenggaraan Reklame adalah rangkaian kegiatan dan pengaturan yang meliputi perencanaan, jenis, bentuk pemanfaatan, perizinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban reklame dalam rangka mewujudkan pemanfaatan ruang kota yang serasi.
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. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
30. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundangundangan di bidang mineral dan batu bara.
31. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
32. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga collocalia, yaitu collocalia fuchliap haga, collocalia marina, collocalia esanlanta, dan allocalia linchi.
33. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
34. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
35. 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.
36. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat NPWRD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai identitas Wajib Retribusi dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban retribusi daerahnya.

37. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
38. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/ atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
39. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke BPKPD
40. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
41. Surat Pengukuhan Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat menjadi SPWPD, adalah surat pengukuhan yang diterbitkan oleh BPKPD sebagai pemberitahuan bahwa Wajib Pajak telah terdaftar pada sistem administratif perpajakan, yang berisi NPWPD dan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
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 Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
44. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2-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 Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
48. 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.
49. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
50. 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, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
51. 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.
52. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
53. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
54. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
55. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
56. 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.

57. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
58. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
59. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
60. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
61. Pemeriksa Pajak selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
62. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
63. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantorkantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
64. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
65. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
66. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.

67. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
68. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
69. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
70. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disingkat LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
71. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya
72. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
73. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
74. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
75. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

76. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
77. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
78. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
79. Objek Pajak adalah sumber pendapatan yang dikenakan pajak.
80. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak.
81. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
82. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan untuk melakukan pembayaran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, terdiri dari:
 1. jenis Pajak;
 2. pendaftaran dan pendataan;
 3. penetapan besaran Pajak terutang;
 4. pembayaran dan penyetoran;
 5. pelaporan;
 6. pembetulan dan pembatalan ketetapan;
 7. pemeriksaan Pajak;
 8. surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
 9. penagihan Pajak;
 10. keberatan dan banding;
 11. gugatan;
 12. penghapusan piutang Pajak; dan
 13. kadaluarsa penagihan Pajak.
- b. Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah, terdiri dari:
 1. jenis Retribusi;
 2. pendaftaran dan pendataan Wajib Retribusi;
 3. penetapan Retribusi terutang;
 4. pembatalan penetapan Retribusi;
 5. pembayaran dan penyetoran;
 6. penagihan Retribusi terutang;
 7. penghapusan piutang Retribusi;
 8. keberatan Retribusi;
 9. kelebihan pembayaran Retribusi;

10. penatausahaan dan pelaporan Retribusi;
11. pemeriksaan Retribusi;
12. pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga; dan
13. koordinasi dan pembinaan teknis operasional pemungutan Retribusi.

BUKU KESATU
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

BAB I
JENIS PAJAK

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak dipungut berdasarkan:
 - a. Penetapan Bupati; atau
 - b. Perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame; dan
 - c. Pajak Air Tanah.
- (3) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan Perhitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT;
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB III
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
PBB-P2

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan di Daerah wajib mendaftarkan diri dan/atau objek PBB-P2.
- (2) Pendaftaran objek pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara menyampaikan kelengkapan berkas sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan;
 - b. Formulir SPOP dan LSPOP yang diisi secara jelas lengkap dan Benar; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD secara tertulis dalam Bahasa Indonesia untuk 1 (satu) Subjek Pajak atau Wajib Pajak dan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.

- (4) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Subjek Pajak atau Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/akta jual beli/girik/dokumen lain yang sejenis yang terkait dengan surat keterangan tanah dari lurah yang diketahui oleh camat setempat);
 - c. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung bagi yang memiliki dokumen tersebut;
 - d. fotokopi SPPT PBB-P2 dan/atau NOP yang berbatasan dan/atau berada dalam satu blok dengan Objek Pajak yang diajukan;
 - e. surat pengantar pendaftaran Objek Pajak dari kepala desa/lurah setempat diketahui oleh camat setempat;
 - f. pernyataan tidak dalam sengketa dan tidak berada dalam kawasan hutan yang ditandatangani oleh kepala desa/lurah setempat dan diketahui oleh camat setempat atas Objek Pajak yang diajukan; dan
 - g. surat keterangan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh pemohon/Subjek Pajak/Wajib Pajak diketahui oleh kepala desa/lurah setempat dan camat setempat.
- (5) Setiap pendaftaran Objek Pajak yang dilakukan oleh Orang Pribadi dan/atau Badan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan Nomor Objek Pajak yang merupakan nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

Pasal 5

- (1) Pengalihan objek PBB-P2 dapat dilakukan dengan mutasi yang meliputi:
 - a. sebagian; dan
 - b. seluruhnya.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan mutasi atas Objek PBB-P2 yang dialihkan sebagian kepada Wajib Pajak lain dengan sisa Objek PBB-P2 masih atas nama Wajib Pajak semula atau nama lain.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan mutasi atas Objek PBB-P2 yang dialihkan seluruhnya kepada Wajib Pajak lain.
- (4) Objek PBB-P2 pecahan hasil mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan NOP baru dan dilakukan pemutakhiran data grafis.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi atas pengalihan Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berupa berkas/dokumen:
 - a. surat permohonan;
 - b. formulir SPOP dan LSPOP yang diisi secara jelas lengkap dan Benar; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD secara tertulis dalam bahasa Indonesia untuk 1 (satu) Subjek Pajak atau Wajib Pajak dan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Subjek Pajak yang dan/atau fotokopi identitas Kuasa Subjek Pajak atau Wajib Pajak hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/Akta Jual Beli/Girik/dokumen lain yang sejenis yang terkait dengan Surat Keterangan Tanah dari Lurah yang diketahui oleh Camat setempat);
 - c. fotokopi bukti lunas SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya atau melampirkan printout rekam jejak pembayaran PBB-P2 di BPKPD;
 - d. pernyataan tidak dalam sengketa dan tidak berada dalam kawasan hutan yang ditandatangani oleh kepala desa/lurah setempat dan diketahui oleh camat setempat atas Objek Pajak yang diajukan; dan
 - e. surat keterangan tanggung jawab Mutlak yang ditandatangani oleh pemohon/Subjek Pajak/Wajib Pajak diketahui oleh kepala desa/lurah dan camat setempat.
- (4) surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup.
- (5) Formulir SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diperoleh melalui Kantor BPKPD secara langsung.
- (6) Bukti lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak berlaku dalam hal Objek Pajak yang belum memiliki ketetapan di tahun sebelumnya.
- (7) Pemohonan mutasi Objek Pajak dan/atau subjek PBB-P2, BPKPD melakukan verifikasi dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2
Pendataan

Pasal 7

- (1) Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dilakukan melalui:
 - a. pendataan aktif; dan
 - b. pendataan pasif.
- (2) Pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dengan:
 - a. pembentukan basis data Objek dan Subjek;
 - b. pemeliharaan basis data objek dan subjek Pajak dengan cara pemutakhiran data Objek/Subjek Pajak secara aktif oleh BPKPD di suatu wilayah Desa/Kelurahan;
 - c. pemeliharaan basis data melalui penyempurnaan Zona Nilai Tanah/Nilai Indikasi Rata-Rata; dan
 - d. pemeliharaan basis data digital.
- (3) Pendataan pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Wajib Pajak melalui pendaftaran Objek Pajak baru, mutasi, pembetulan data dan disampaikan kepada BPKPD.
- (4) Pemeliharaan basis data digital sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi:
 - a. rangkaian dari pemeliharaan basis data objek dan subjek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. konversi peta analog untuk Pajak PBB-P2 dalam hal terdapat wilayah yang belum memiliki peta digital tetapi tersedia peta analog; dan
 - c. hasil koordinasi dengan instansi lain dalam bidang perpetaan untuk Pajak PBB-P2 .

Pasal 8

- (1) Pendataan objek dan subjek pajak yang dilakukan melalui pendataan aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. Penyampaian SPOP dan/atau LSPOP
 - b. Penyampaian Formulir Pendaftaran
 - b. Pengidentifikasian Objek Pajak,
 - c. Verifikasi data objek dan Subjek Pajak,
 - d. Pengukuran bidang Objek Pajak,
 - e. Penggambaran peta dan
 - f. Pengolahan data grafis oleh BPKPD.
- (2) Pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikerjasamakan sebagian atau seluruhnya dengan pihak lainnya.
- (3) BPKPD mengolah hasil pendataan berupa data numerik dan data grafis dalam sebuah sistem informasi.
- (4) BPKPD dapat bekerja sama dengan instansi terkait yang memiliki data yang berkaitan dengan Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak untuk pemutakhiran data PBB-P2.

Bagian Kedua
BPHTB

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 9

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak BPHTB dilakukan dengan cara menyampaikan berkas/dokumen:
 - a. Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB
 - b. Formulir SSPD BPHTB yang diisi secara jelas lengkap dan Benar; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan.
- (2) Pendaftaran wajib pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPKPD secara tertulis dalam bahasa Indonesia untuk 1 (satu) Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
- (3) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak (KTP);
 - b. fotokopi NPWPD (bila ada);
 - c. fotokopi SPPT dan STTS/Bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir yang sah dan tidak memiliki tunggakan;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - e. fotokopi Kartu Keluarga; dan
 - f. fotokopi surat keterangan waris atau akta hibah.
- (4) Fotokopi Kartu Keluarga dan fotokopi keterangan waris atau akta hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dan huruf f dilampirkan dalam hal perolehan karena waris dan/atau hibah.
- (5) Formulir permohonan Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai cukup.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diajukan secara langsung.
- (7) Formulir SSPD BPHTB dapat diperoleh di BPKPD secara langsung maupun dengan sistem daring (*online*).
- (8) Atas pendaftaran BPHTB, BPKPD melakukan verifikasi Berkas/dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2
Pendataan

Pasal 10

- (1) Bupati melalui BPKPD melakukan pendaftaran wajib BPHTB dan/atau objek BPHTB berdasarkan pendaftaran sebagian dimaksud dalam pasal 9.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperoleh melengkapi dan menatausahakan data objek BPHTB dan/atau wajib BPHTB termasuk informasi geografis objek BPHTB untuk keperluan administrasi perpajakan.

Bagian Ketiga
Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, PBJT, MBLB,
Pajak Sarang Burung Walet

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf c wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPKPD dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c;
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPKPD.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau nonelektronik.
- (4) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui laman Pemerintah Daerah.
- (5) Permohonan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara langsung.
- (6) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala BPKPD.
- (7) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPKPD dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (10) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus Badan usaha milik negara atau Badan usaha milik daerah.
- (11) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Paragraf 2
Pendataan

Pasal 12

- (1) Kepala Badan melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Kepala BPKPD menunjuk petugas pendataan untuk melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jenis pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pendataan kantor; dan
 - b. pendataan lapangan.
- (4) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala BPKPD dalam bentuk laporan hasil pendataan.

BAB IV
PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG
Bagian Kesatu
PBB-P2

Pasal 13

- (1) SPPT PBB-P2 diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan hasil perhitungan terhadap NJKP dikalikan tarif pajak
- (2) SPPT yang telah diterbitkan dan/atau ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala BPKPD.
- (3) Penandatanganan SPPT oleh kepala BPKPD sebagaimana yang dimaksud ayat (2), dapat melimpahkan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk
- (4) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani dengan ketentuan:
 - a. ketetapan sampai dengan Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) yang dibubuhi cap dan tanda tangan dapat menggunakan cetakan/stempel; dan
 - b. ketetapan lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dibubuhi dengan cap dan tanda tangan basah.
- (5) Penerbitan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mulai dilakukan pada triwulan pertama tahun berjalan.

Pasal 14

- (1) SPPT PBB-P2 harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Penyampaian kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;

- c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
- d. melalui elektronifikasi; atau
- e. melalui petugas pemungut yang telah ditunjuk.

Pasal 15

- (1) Penetapan PBB-P2 atas wajib PBB-P2 sebagaimana dimaksud pasal a.1 ayat (1) dilakukan untuk subjek PBB-P2 yang memiliki menguasai dan/atau memanfaatkan Objek PBB-P2 sesuai ketentuan peraturan Daerah Kabupaten Wajo tentang Pajak Daerah dan Retirbusi Daerah
- (2) Penetapan PBB-P2 atas Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. Bumi dan/atau Bangunan yang tidak terletak di lahan milik Pemerintah Pusat/Pemerintah daerah dan/atau milik Lembaga/Istansi Negara/Daerah dan/atau Badan Hukum Milik Negara/Daerah dan/atau Milik BUMN/BUMD dan/atau pihak lain tanpa seizin tertulis dari pihak terkait; dan
 - b. Bumi dan/atau Bangunan yang tidak berada dalam darah/kawasan yang oleh peraturan perundang-undangan dilarang mendirikan bangunan.

Bagian Kedua BPHTB

Pasal 16

- (1) Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak setelah dikurangi Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak.
- (2) Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak;
 - b. besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak sebagaimana dimaksud huruf a diperuntukkan untuk Perolehan hak pertama;
 - c. dalam hal perolehan hak kedua, ketiga dan seterusnya tidak mendapatkan pengurangan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - d. dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/ istri, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah); dan

- e. dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat bukan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat kebawah dengan pemberi hibah wasiat, maka perolehan objek pajak tidak kena pajak adalah sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah).
- (3) Tarif Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5 % (lima persen).

Bagian Ketiga
Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, PBJT, MBLB
Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 17

- (1) Kepala BPKPD menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Kepala BPKPD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ditemukan jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPD secara jabatan dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut turut terhitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (7) Untuk Opsen PKB yang karena Keadaan Kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.

BAB V
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN
Bagian Kesatu
PBB-P2

Pasal 18

- (1) Pembayaran Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyeteroran pajak dengan menyerahkan dan/atau memperlihatkan SPPT ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan nominal yang tertera pada SPPT.
- (4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
- (6) Pembayaran PBB-P2 yang dilakukan melalui jaringan elektronik bank dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima bukti pembayaran;
- (7) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) ditetapkan dengan MoU.

Pasal 19

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak PBB-P2 terutang paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Penetapan SPPT.
- (2) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa bunga keterlambatan bayar sebesar 1% (Satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Kedua BPHTB

Paragraf 1

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 20

- (1) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak dan paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli
- (2) Apabila terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh PPAT/Notaris.
- (4) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat dilunasi pada saat Penandatanganan akta jual beli.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak harus mengambil sendiri SSPD-BPHTB di BPKPD atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak BPHTB menghitung dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD-BPHTB

Pasal 25

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (6) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian lapangan.
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 26

- (1) Tahapan pelaksanaan verifikasi SSPD BPHTB sebagai berikut:
 - a. Petugas pelayanan menerima berkas permohonan validasi/penelitian SSPD BPHTB;
 - b. Petugas verifikasi melakukan verifikasi SSPD BPHTB;
 - c. Petugas pelayanan meneliti hasil perhitungan pengenaan pajak terhutang BPHTB;
 - d. Setelah verifikasi SSPD BPHTB terdapat kurang bayar, dibuatkan SSPD BPHTB kurang bayar selanjutnya dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk melakukan penyetoran ke Bank yang ditunjuk, selanjutnya kembali huruf (a) untuk dilakukan verifikasi; dan
 - e. Hasil verifikasi SSPD BPHTB yang dianggap valid maka diterbitkan NTPD dan diserahkan kepada wajib pajak atau yang dikuasakan.
- (2) Verifikasi SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) meliputi:
 - a. formulir SSPD BPHTB;
 - b. fotokopi identitas Wajib Pajak (KTP)
 - c. fotokopi NPWPD (bila ada);
 - d. fotokopi SPPT dan STTS/Bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir yang sah dan tidak memiliki tunggakan;
 - e. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - f. fotokopi Kartu Keluarga;
 - g. Foto copy surat keterangan waris atau akta hibah; dan
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Verifikasi SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) meliputi:
 - a. mencocokkan NOP yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi SPPT dan STTS/Struk ATM Lunas pembayaran PBB-P2;
 - b. mencocokkan NJOP Bumi dan Bangunan permeter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi dan Bangunan permeter persegi pada basis data PBB-P2;.
 - c. meneliti kebenaran perhitungan PBB-P2 yang meliputi komponen:
 1. nilai Perolehan Objek Pajak;
 2. nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak;
 3. tarif;
 4. pengenaan atas Objek Pajak tertentu;
 5. besarnya BPHTB yang terutang; dan
 6. besarnya BPHTB yang harus dibayar.
 - d. meneliti kebenaran perhitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri bila ada.

Bagian Ketiga
Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, PBJT, MBLB
Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. sistem pembayaran berbasis elektronik; dan
 - b. petugas pembantu pemungutan yang ditunjuk khusus.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (4) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), 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.

BAB VI
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Kewajiban Pengisian dan
Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BPKPD setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

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

Pasal 29

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dilakukan secara elektronik, maka dapat disampaikan langsung pada Kantor BPKPD.

Bagian Kedua

Penelitian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Pasal 30

- (1) Kepala BPKPD melakukan penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Badan dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB VII PEMBETULAN SPTPD

Pasal 31

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

BAB VIII PEMERIKSAAN PAJAK

Paragraf 1 Umum

Pasal 32

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan, meliputi:
 - a. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
 - b. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim Pemeriksa.
- (3) Pembentukan tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - 1. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - 2. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Paragraf 2

Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Pasal 33

Jenis Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, terdiri atas:

- a. Pemeriksaan Kantor; dan
- b. Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memenuhi persyaratan:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;

- e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 36

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan minimal meliputi kegiatan:
 - 1. mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak;
 - 2. menyusun rencana Pemeriksaan;
 - 3. menyusun program Pemeriksaan; dan
 - 4. melaksanakan pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati, sebagai tenaga ahli meliputi penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim Pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 37

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
- b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;

- c. dasar pembuatan LHP;
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 38

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan, dan memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 39

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 Pemeriksa kepada Wajib Pajak perubahan tim apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;

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

Pasal 40

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

- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa

Pasal 41

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

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 42

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat

- memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, pekerjaan bebas Wajib Pajak, kegiatan usaha atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 43

- (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) Jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
- a. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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 dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor.

- (3) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP

Pasal 44

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan dan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan atau 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 Lapangan atau Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan.

Pasal 45

Dalam hal dilakukan perpanjangan waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), Kepala Badan harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 46

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 47

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

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

Pasal 48

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 49

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; atau
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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; atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor, dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 50

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

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak lain selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.

- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 53

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
 - a. setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan untuk jenis Pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor untuk jenis Pemeriksaan Kantor.
- (3) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan pada berita acara hasil pertemuan.
- (5) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pertemuan dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 54

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan

- b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan Wajib Pajak menyerahkan buku, catatan, dan dokumen kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh tim Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan Wajib Pajak menyerahkan buku, catatan, dokumen kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c belum terlampaui, tim Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (5) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c, terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Tim Pemeriksa membuat berita acara.

Pasal 55

Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, tim Pemeriksa dapat menghitung pajak terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Penyegelan

Pasal 56

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. menggunakan tanda segel;
 - b. dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa dan cakap hukum selain anggota tim Pemeriksa;
 - c. Pemeriksa wajib membuat berita acara penyegelan yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa dan cakap hukum selain anggota tim Pemeriksa;
 - d. berita acara penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf c dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. dalam hal orang yang telah dewasa dan cakap hukum yang menyaksikan penyegelan sebagaimana dimaksud pada huruf b menolak menandatangani berita acara penyegelan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan dalam berita acara penyegelan; dan
 - f. Pemeriksa dapat meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pemerintah daerah setempat.

Paragraf 4
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 57

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

- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 58

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

- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 59

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

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

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) dalam bentuk:

- a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
 - (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu 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 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 memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
 - (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 62

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.

- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, 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 63

- (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 61 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 61 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 61 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 61 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 61 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).

Pasal 64

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 65

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 66

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3).

Pasal 67

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 68

- (1) Pemeriksa melalui kepala Badan memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 69

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 pada ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 70

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP.
- (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.
- (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 63 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 63 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; atau
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 71

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 72

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP, dapat dibatalkan oleh Kepala Badan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 73

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.

- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (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 74

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri 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 75

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Badan 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, Kepala Badan menerbitkan SKPKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Paragraf 5
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 76

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

Pasal 77

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria:

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

Pasal 78

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 79

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 80

Ketentuan mengenai standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 berlaku secara mutatis mutandis terhadap standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf a.

Pasal 81

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa;

- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 82

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf f dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

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

Pasal 83

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

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

Pasal 84

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;

- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim 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 85

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

Pasal 86

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan; dan
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 87

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjam 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.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaa 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 88

- (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 dan cakap hukum dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dan cakap hukum 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, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Pasal 89

- (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 90

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluargayang telah dewasa dan cakap hukum 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 89 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti
- (4) Pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (5) Dalam hal 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 91

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain.
- (3) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan wajib diserahkan kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.

- (4) Peminjaman dokumen dalam rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh tim Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan tim Pemeriksa membuat bukti peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan, tim Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dan wajib diserahkan kepada tim Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c belum terlampaui, tim Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (6) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c terlampaui dan surat permintaan peminjaman tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, tim Pemeriksa membuat berita acara.

Pasal 92

- (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 93

- (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 dan 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 94

Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 dan Pasal 93:

- a. Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria penghapusan NPWPD dan Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- c. permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan atau data ditetapkan secara jabatan oleh Pemeriksa dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria pencocokan data dan/atau alat keterangan; atau d. tagihan pajak ditetapkan secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria Pemeriksaan dalam rangka Penagihan.

Pasal 95

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa melalui Kepala Badan dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan dengan 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.

BAB IX

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Pasal 96

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dan telah ditegur

secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 87.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 97

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) huruf a terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Badan menerbitkan SKPDLB.

Pasal 98

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 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 PBJT; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.

- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 99

Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD untuk suatu Masa Pajak dalam hal:

- a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar;
- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung serta kesalahan administratif lainnya;
- c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan
- d. Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga.

Pasal 100

Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 setelah meneliti data administratif perpajakan atau setelah melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam rangka penerbitan surat ketetapan pajak.

Pasal 101

- (1) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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.

Pasal 102

- (1) Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan NPWPD, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak sebelum dan/atau setelah penghapusan NPWPD, apabila setelah penghapusan NPWPD diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.

BAB X PENAGIHAN PAJAK

Pasal 103

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

Pasal 104

- (1) Kepala BPKPD melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus;
 3. surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk dalam pelaksanaan Penagihan.
- (2) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

- (1) Tata cara Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh penanggung Pajak.

- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar

Pasal 106

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus dalam hal:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;

- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda kepailitan.

Pasal 107

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), juru sita dapat melakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 108

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan terhadap:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga berdasar peraturan perundang-undangan pajak.
- (2) 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 di luar kekuasaannya. Keadaan di luar kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati
- (3) 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.

- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (5) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan melalui:
 - a. secara langsung oleh Wajib Pajak;
 - b. melalui jasa ekspedisi; atau
 - c. secara elektronik.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 109

- (1) Pengajuan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan Pajak;
 - d. Wajib Pajak telah melunasi Pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, sebelum surat keberatan disampaikan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan Pajak dikirim; atau
 - f. pemotongan atau pemungutan pajak oleh Pihak Ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak; dan
 - g. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (2) Dalam hal surat keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf f, Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas surat keberatan tersebut dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terlampaui.
- (3) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat keberatan diterima.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan huruf b, dan belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 110

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Kepala Badan berwenang untuk:
- a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk fisik dan/atau nonfisik kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - d. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
 - e. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (3) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Kepala Badan menyampaikan:
- a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (4) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.

- (5) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Badan dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.

Pasal 111

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

Pasal 112

- (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 113

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 114

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 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 XII GUGATAN

Pasal 115

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 116

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KADALUARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 117

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 Kepala Daerah berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (2), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XIV PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 118

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.
- (2) Piutang Pajak Daerah yang dapat diajukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan yang tercantum dalam:
 - a. STPD;
 - b. SPPT;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Putusan Banding; atau
 - i. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 119

Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 dapat diajukan penghapusan apabila:

- a. Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan atau kekayaan;
- b. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit;
- c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
- d. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- e. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak dapat ditemukan lagi antara lain karena:
 - 1. Wajib Pajak/Penangguna Pajak pindah alamat dan sulit ditemukan lagi; atau
 - 2. Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggalkan Negara Indonesia untuk selama-lamanya.
- f. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
- g. sebab-sebab lain sesuai dengan hasil penelitian.

Pasal 120

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, wajib dilakukan penelitian oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 121

- (1) Kepala BPKPD menyampaikan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah dari Tim Peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 kepada Bupati selambat-lambatnya minggu kedua bulan Desember.
- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum disampaikan kepada Bupati dilakukan verifikasi bersama instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam Berita Acara Penelitian.
- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nama Wajib Pajak/Penangguna Pajak;
 - b. Alamat Wajib Pajak/penangguna pajak;
 - c. Jenis Pajak Daerah;
 - d. Tahun Pajak;
 - e. Jumlah Pokok Pajak yang akan dihapuskan;
 - f. Jumlah sanksi administrasi berupa bunga dan/atau kenaikan; dan
 - g. Alasan dihapuskan.

Pasal 122

- (1) Penghapusan Piutang Pajak Daerah dilakukan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BUKU KEDUA TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

BAB XV JENIS RETRIBUSI

Pasal 123

- (1) Jenis Retribusi terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.

- (2) Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni:
 - a. Pelayanan kesehatan;
 - b. Pelayanan kebersihan;
 - c. Pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. Pelayanan pasar.
- (3) Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan;
 - c. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - d. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - g. penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah; dan
 - h. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni:
 - a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

BAB XVI

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

Pasal 124

- (1) Subjek Retribusi melakukan pendaftaran dengan mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati melalui PD untuk ditetapkan sebagai Wajib Retribusi.
- (2) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Subjek Retribusi yang pemungutan Retribusi berdasarkan Masa Retribusi.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subjek Retribusi yang pemungutan Retribusi tidak berdasarkan Masa Retribusi tidak ada pendaftaran sebagai Wajib Retribusi.
- (4) Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pendataan setiap 12 (dua belas) bulan.

BAB XVII

PENETAPAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 125

Penetapan Retribusi terutang dilakukan dengan menggunakan:

- a. SKRD; atau
- b. dokumen lain yang dipersamakan baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.

Pasal 126

- (1) Penetapan Retribusi terutang dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 sebagai berikut:
 - a. Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan kepada Bupati dalam hal ini PD pemungut retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan.
 - b. PD pemungut retribusi berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Daerah, menggunakan nota perhitungan Retribusi Daerah; dan
 - c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, PD pemungut retribusi menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka PD pemungut retribusi mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama.

Pasal 127

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf a harus ditandatangani oleh Kepala PD pemungut Retribusi.

Pasal 128

- (1) Penetapan Retribusi terutang dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf b antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan
 - d. Surat Perjanjian;
 - e. Nota Penetapan;
 - f. Surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik; dan
 - g. tagihan Badan layanan umum Daerah.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala PD pemungut retribusi untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, paling sedikit memuat:

- a. nama PD pemungut retribusi;
 - b. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
- (4) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi oleh BPKPD.
- (5) Setiap PD pemungut retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Badan dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
- a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) BPKPD membukukan/mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut retribusi.

BAB XVIII PEMBATALAN PENETAPAN RETRIBUSI

Pasal 129

- (1) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf a dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD pemungut retribusi paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman SKRD disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi kartu tanda penduduk.
- (3) Atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala PD pemungut retribusi melakukan koordinasi dengan Inspektorat dan bagian hukum serta Kepala Badan dimungkinkan untuk melibatkan Wajib Retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek Retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pembatalan Penetapan Retribusi Daerah yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Kepala PD pemungut retribusi sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Berita Acara diterima, Kepala PD pemungut retribusi harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD

BAB XIX PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 130

Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD, dilakukan dengan menggunakan SSRD, dengan tahapan sebagai berikut;

- a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala PD pemungut retribusi.
- b. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar ke-1, lembar ke-2, lembar ke-3, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 2. lembar ke-4 pertinggal pada PD pemungut retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran
- c. SSRD yang diterbitkan oleh petugas pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi yang terutang secara langsung ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.
- d. Apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukannya pada hari kerja berikutnya.
- e. Bank Penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSPD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. Lembar ke-2 untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
 3. Lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- f. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ke-3 SSRD kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi yang bersangkutan;
- g. Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD; dan
- h. Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah pemungut Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 131

PD pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib retribusi telah memberikan bukti pembayaran SSRD yang telah dibayar lunas.

Pasal 132

Dalam hal pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen lain yang dipersamakan kepada bendahara penerimaan/ bendahara penerima pembantu PD pemungut retribusi
- b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD pemungut retribusi wajib memberikan dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi;
- c. PD pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima dengan menggunakan form SSRD; dan
- e. penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu PD Pemungut Retribusi paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 133

- (1) Dalam hal Wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Bupati melalui Kepala PD pemungut retribusi.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala PD pemungut retribusi menyampaikan usul kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan.

- (4) Apabila permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak Bupati, PD pemungut retribusi menerbitkan keputusan penolakan pembayaran angsuran.
- (5) Apabila permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati, PD pemungut retribusi menerbitkan keputusan persetujuan pembayaran angsuran.
- (6) Keputusan persetujuan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali pembayaran angsuran dengan jumlah yang sama besarnya untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (7) Atas dasar keputusan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran.
- (8) PD pemungut retribusi berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan SPARD terlampir dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi;
 - b. Lembar ke-3 pertinggal pada PD pemungut retribusi sebagai alat kendali pembayaran, dan
 - c. Lembar ke-4 diberikan kepada BPKPD.
- (9) PD pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar lunas seluruh pembayaran angsuran retribusi.

Pasal 134

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD, dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Bupati melalui Kepala PD pemungut retribusi.
- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala PD pemungut retribusi menyampaikan usulan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditolak oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, PD pemungut retribusi menerbitkan keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran.

- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati atau pejabat yang ditunjuk, PD pemungut retribusi menerbitkan keputusan persetujuan penundaan pembayaran.
- (6) Ketentuan persetujuan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (7) Atas dasar keputusan persetujuan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran.
- (8) Wajib retribusi membayar retribusi dengan menggunakan SKRD melalui Bank Penerima dengan melampirkan keputusan persetujuan penundaan pembayaran.
- (9) PD pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila wajib retribusi telah membayar seluruh ketentuan retribusi.

Pasal 135

Mekanisme penerimaan pembayaran retribusi melalui Bank Penerima dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB XX PENAGIHAN RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 136

- (1) PD pemungut retribusi wajib:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD; dan
 - b. menyampaikan Surat Teguran apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang.
- (2) Wajib Retribusi wajib melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut;
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah pemungut retribusi, dan
 - c. Lembar ke-3 untuk BPKPD melalui Bidang Penerimaan dan Penagihan.
- (4) PD pemungut retribusi menerbitkan STRD apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam SKRD.

- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang 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.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

BAB XXI

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 138

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan piutang retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa Penagihan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa Penagihan piutang dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Pasal 139

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Kepala Daerah.

BAB XXII
KEBERATAN RETRIBUSI

Pasal 140

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Bupati melalui Kepala PD pemungut retribusi.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD dengan melampirkan perhitungan besarnya retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi, kecuali jika wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat di penuhi karena Keadaan Kahar.
- (3) Berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD pemungut retribusi dapat menugaskan tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan.
- (4) Tim yang bertugas untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Kepala PD pemungut retribusi.
- (5) Tim Penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertugas memberi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Kepala PD pemungut retribusi.
- (6) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Daerah

Pasal 141

- (1) Bupati atau Kepala PD pemungut retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberikan keputusan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD pemungut retribusi belum/tidak memberikan keputusan, maka keberatan dianggap diterima/disetujui sesuai dengan perhitungan Wajib Retribusi.

- (3) Keputusan Bupati atau Kepala PD pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah ketentuan retribusi yang terutang.

Pasal 142

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB XXIII

KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 143

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi kepada Bupati melalui Kepala PD pemungut retribusi.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 144

- (1) Kepala PD pemungut retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui Kepala PD pemungut retribusi tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala PD pemungut retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB.

Pasal 145

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1), Kepala PD pemungut retribusi dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui Kepala PD pemungut retribusi menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima/disetujui yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:

- a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 untuk PD pemungut retribusi; dan
 - c. Lembar ke-3 untuk BPKPD melalui Bidang Penetapan dan Pelayanan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang retribusi lain tersebut.

Pasal 146

- (1) Kepala PD pemungut retribusi melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai lampiran SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2).
- (2) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Bupati atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XXIV

PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN RETRIBUSI

Pasal 147

- (1) Bendahara penerima/bendahara penerima pembantu PD pemungut retribusi membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup retribusi.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketetapan pokok retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengambilan dari BPKPD;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal; dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;

- c. alamat objek dan subjek retribusi, dan
- d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Pasal 148

- (1) PD pemungut retribusi melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala BPKPD dengan tembusan kepada Inspektorat tentang;
 - a. jumlah ketetapan retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut;
 - 1. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - 2. jenis retribusi;
 - 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 - 4. tanggal jatuh tempo;
 - 5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 - 6. jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang retribusi yang diterima oleh petugas pemungut/bendahara penerimaan PD pemungut retribusi berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1. jenis retribusi;
 - 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 - 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal pembayaran/penyetoran dilakukan melalui bank penerima, bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Badan pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Petugas pemungut/bendahara penerimaan PD pemungut retribusi dengan diketahui dan ditandatangani Kepala PD pemungut retribusi menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut kepada Bupati melalui Kepala BPKPD paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB XXV

PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 149

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Retribusi.
- (2) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 150

- (1) Pemeriksaan lapangan dilakukan dengan cara:
 - a. memeriksa Tanda Pelunasan Retribusi dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban Retribusi Daerah;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Retribusi dan atau tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan; dan
 - g. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan Kantor, dilakukan dengan cara:
 - a. memberitahukan agar Wajib Retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Retribusi yang diperiksa; dan
 - e. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Retribusi yang diperiksa.
- (3) Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 151

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, maka pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Retribusi sesuai batas kewenangannya dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya tetap tidak ada di tempat, maka pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Retribusi yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan data yang diperlukan maka Wajib Retribusi, wakil atau kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Retribusi yang diminta mewakili Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), maka pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya Retribusi terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 152

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKRDKB, SKRDKBT, STRD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Retribusi Daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya Retribusi yang terutang dalam SKRDKB, SKRDKBT atau STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTRD, maka perbedaan besarnya Retribusi tersebut diberitahukan kepada Wajib Retribusi yang bersangkutan.

Pasal 153

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan
- (3) dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (4) Hasil pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Retribusi.
- (5) Apabila Wajib Retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan SKRD dan atau STRD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (6) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 154

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang Retribusi Daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB XXVI

PEMUNGUTAN RETRIBUSI OLEH PIHAK KETIGA

Pasal 155

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerja sama atau penunjukan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pelaksanaan pemungutan retribusi yang dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 156

- (1) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas pemungutan retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (2) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.

Pasal 157

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerja sama pemungutan retribusi daerah adalah:

- a. Kepala PD pemungut retribusi; dan
- b. Pihak Ketiga.

Pasal 158

Bentuk kerja sama pemungutan retribusi daerah dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama.

Pasal 159

Tata cara kerja sama pemungutan retribusi daerah yang dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga, meliputi:

- a. Kepala PD pemungut retribusi atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerjasama;
- b. Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
 1. subjek kerja sama;
 2. objek kerja sama;
 3. ruang lingkup kerja sama;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. jangka waktu kerja sama;
 6. pengakhiran kerja sama;
 7. keadaan memaksa; dan
 8. penyelesaian perselisihan.
- c. Hasil kerja sama pemungutan retribusi daerah wajib disetorkan ke kas daerah sebagai pendapatan asli daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XXVII

KOORDINASI DAN PEMBINAAN TEKNIS OPERASIONAL
PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 160

- (1) BPKPD berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan tim koordinasi perencanaan dan pengendalian pemungutan retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing PD pemungut retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar operasional prosedur pemungutan retribusi di masing-masing PD pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan kepala PD pemungut retribusi.

BAB XXVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 161

- (1) Selain dikenakan sanksi administratif wajib pajak dan wajib retribusi juga dapat dikenakan sanksi pidana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan semua sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan menggunakan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengendalian terhadap sarana pemungutan retribusi berupa SKRD, SKRDLB, STRD dan dokumen yang dipersamakan dan/atau dengan sistem komputerisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 162

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, seluruh peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah terkait pajak daerah dan retribusi daerah sebelum ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 163

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal 20 Desember 2024

Pj. BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI BATARALIFU

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal 1 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,


Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2024 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kab. Wajo
Kepala Bagian Hukum,


A. Elwira Fajarwati P. S.H
Nip. 19840118 200604 2 010

