



**BUPATI MANGGARAI BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT
NOMOR 75 TAHUN 2024**

TENTANG

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI BARAT,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 ayat (7), Pasal 37 ayat (3), Pasal 85 ayat (5), Pasal 123 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Barat di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4271);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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 Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2023 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2023 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi 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.
3. 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 penyeterannya.
4. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
5. 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.
6. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan,.
7. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, Perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan

usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

9. 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, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
12. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
13. 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.
14. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
15. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
16. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
17. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
18. 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.
19. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
20. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
21. 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.

22. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut PAT adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
23. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
24. 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.
25. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
26. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap* haga, *collocalia ma-rina*, *collocalia esanlanta*, dan *allocalia linchi*.
27. Masa Pajak merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Kepala Daerah untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah.
28. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
29. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/ atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
30. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
31. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
32. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek pajak yang mempunyai satu NIR yang sama, dan dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satuan wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
33. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan Daerah.
34. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana

- dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
35. 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.
 36. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
 37. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 38. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
 39. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
 40. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
 41. 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.
 42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
 43. 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.
 44. 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.
 45. 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.

46. 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.
47. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
48. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
49. 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.
50. 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.
51. 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.
52. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
53. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
54. 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.
55. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
56. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau

tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.

57. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan Pemeriksaan yang Hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
58. Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat KKPPD adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/ataubukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
59. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat LHPPD, adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
60. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak terutang, dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
61. 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.
62. 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.
63. 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.
64. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
65. 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.

66. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
67. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
68. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Barat.
69. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
70. Bupati adalah Bupati Manggarai Barat.
71. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan Daerah.
72. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
73. Surat Perintah Tugas 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.

Pasal 2

Ruang lingkup:

- a. Masa Pajak;
- b. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2;
- c. tata cara Pemungutan Pajak;
- d. tata cara Pemungutan Retribusi Daerah; dan
- e. tata cara penghapusan piutang.

BAB II MASA PAJAK

Pasal 3

Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam Masa Pajak.

Pasal 4

- (1) Masa Pajak untuk PBB-P2 ditetapkan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan SPPT.
- (2) Dalam hal permohonan pelayanan PBB-P2 dilaksanakan setelah tanggal jatuh tempo, Kepala Bapenda dapat menetapkan PBB-P2 setiap tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (3) Masa Pajak untuk jenis Pajak Reklame ditetapkan untuk

jangka waktu sesuai dengan jangka waktu penyelenggaraan Reklame.

- (4) Masa Pajak untuk PAT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal penetapan SKPD.
- (5) Masa Pajak untuk PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan.
- (6) Ketentuan masa Pajak dikecualikan untuk jenis Pajak BPHTB.
- (7) Ketentuan Masa Pajak untuk PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk BPJT Makanan dan/atau Minuman dan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidentil.
- (8) Ketentuan Masa Pajak untuk BPJT Makanan dan/atau Minuman dan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat insidentil PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan jangka waktu pelaksanaan kegiatan insidentil.

BAB III

NJOP SEBAGAI DASAR PENGENAAN PBB-P2

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses Penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP hasil Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. NJOP Bumi;
 - b. NJOP Bangunan.

Bagian Kedua Besaran dan Klasterisasi NJOP

Pasal 6

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasterisasi NJOP bumi dalam satu wilayah Daerah.
- (3) Klasterisasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk pengelompokan NIR dalam setiap ZNT.
- (4) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.

Pasal 7

- (1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi ke dalam Klasterisasi NJOP Bangunan.
- (3) Klasterisasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pengelompokan berdasarkan bentuk pemanfaatan objek Pajak Bangunan.
- (4) Bentuk pemanfaatan objek Pajak Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;
 - e. rumah sakit/klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/ gudang/ pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - j. bangunan parkir;
 - k. apartemen/kondominium;
 - l. pompa bensin (kanopi);
 - m. gedung sekolah; dan
 - n. bentuk pemanfaatan bangunan lainnya.

Bagian Ketiga Persentase NJOP

Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. sebesar 100 % dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak untuk total NJOP di atas Rp.1.000.000.000,-
 - b. sebesar 50 % dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak untuk total NJOP $\leq$ Rp.1.000.000.000,-
- (2) Besaran presentase NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) akan ditinjau kembali sesuai perkembangan perekonomian masyarakat dengan memperhatikan azas keadilan dan kewajaran.
- (3) Penyesuaian besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah Daerah.

Pasal 9

Penetapan PBB-P2 minimal sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah) sebagai ambang batas bawah.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

Tata cara Pemungutan Pajak meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan pajak;
- b. tata cara penetapan besaran Pajak terutang;
- c. Penilaian PBB-P2;
- d. penetapan besaran Pajak terutang;
- e. pembayaran dan penyetoran;
- f. penelitian SSPD BPHTB;
- g. pembukuan;
- h. pelaporan;
- i. Pemeriksaan Pajak;
- j. surat ketetapan Pajak dan surat tagihan Pajak;
- k. penagihan Pajak;
- l. kedaluwarsa penagihan Pajak;
- m. tata cara penghapusan piutang Pajak;
- n. keberatan Pajak dan banding;
- o. gugatan Pajak;
- p. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya;
- q. tata cara pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak;
- r. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak; dan
- s. kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dan pemanfaatan data.

Bagian Kedua Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Paragraf 1 Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak untuk PBB-P2, Pajak Reklame, PAT, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Kepala Bapenda dengan menggunakan SPOP.
- (2) Dokumen pendukung untuk jenis Pajak PBB-P2, Pajak Reklame dan PAT sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. PBB-P2:
 - 1) KTP/kartu identitas lainnya;
 - 2) akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan;
 - 3) bukti kepemilikan yang sah atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - 4) surat keterangan belum kena Pajak dari desa/kelurahan;

- 5) SPOP dan/atau Lampiran SPOP yang ditandatangani oleh kepala desa/lurah; dan
- 6) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak.

b. Pajak Reklame:

- 1) KTP/kartu identitas lainnya;
- 2) akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan;
- 3) Nomor Induk Berusaha (NIB);
- 4) dokumen kontrak untuk pemasangan reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga;
- 5) SPOP yang ditandatangani oleh pemohon;
- 6) foto lokasi pemasangan beserta titik koordinat;
- 7) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak; dan
- 8) surat keterangan perletakan reklame dari Perangkat Daerah teknis.

c. PAT:

- 1) KTP/kartu identitas lainnya;
- 2) akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan;
- 3) fotocopy izin pengambilan air tanah yang dikeluarkan oleh instansi berwenang;
- 4) denah lokasi usaha; dan
- 5) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak.

(3) Wajib Pajak untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Kepala Bapenda.

(4) Dokumen pendukung untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah sebagai berikut:

a. BPHTB:

- 1) KTP/kartu identitas, kartu keluarga penjual dan pembeli;
- 2) Akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan
- 3) Nomor Induk Berusaha (NIB);
- 4) bukti kepemilikan yang sah atau dokumen lain yang dipersamakan meliputi: perjanjian pengikatan jual beli, surat jual beli, kwitansi, sertifikat, Surat Keputusan Kepala Kantor Agraria Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang dilegalisir oleh pejabat pembuat akta tanah;
- 5) NPWP;
- 6) surat pelepasan hak;
- 7) akta kematian bagi pemberi waris;
- 8) fotocopy SPPT dan bukti pelunasan PBB-P2;
- 9) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak; dan
- 10) fotocopy KTP penerima kuasa jika dikuasakan.

b. PBJT:

- 1) KTP/kartu identitas lainnya;
- 2) akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan;
- 3) Nomor Induk Berusaha (NIB);

- 4) NPWP;
 - 5) surat izin mengelola parkir dari instansi terkait;
 - 6) fotocopy SPPT dan bukti pelunasan PBB-P2; dan
 - 7) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak.
- c. MBLB:
- 1) KTP/kartu identitas lainnya;
 - 2) Akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan;
 - 3) NPWP;
 - 4) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - 5) surat izin usaha pertambangan;
 - 6) surat keterangan dari desa/kelurahan bagi pengusaha tambang yang belum memiliki izin; dan
 - 7) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak.
- d. Pajak Sarang Burung Walet:
- 1) KTP/kartu identitas lainnya;
 - 2) akta pendirian perusahaan untuk Wajib Pajak Badan;
 - 3) NPWP;
 - 4) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - 5) fotocopy SPPT dan Bukti pelunasan PBB-P2; dan
 - 6) surat kuasa yang bermaterai untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh Wajib Pajak.
- (5) Wajib Pajak yang telah melakukan pendaftaran diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
 - (6) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Bapenda dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
 - (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
 - (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
 - (9) NPWPD Pajak MBLB dapat diberikan untuk:
 - a. Pemanfaatan MBLB pada mulut tambang; dan
 - b. Pemanfaatan MBLB oleh pihak ketiga.
 - (10) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) yaitu 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 (1) dan ayat (3) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Kepala Bapenda secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
 - (12) Khusus PBJT penyediaan makanan dan/atau minuman belum memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) akan dikenakan tarif restoran sebesar 10%.
 - (13) PBJT penyediaan makanan dan/atau minuman termasuk transaksi makanan dan/atau minuman yang pembiayaannya bersumber dari anggaran pemerintah.

Paragraf 2
Pendataan

Pasal 12

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda bertanggung jawab melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah, termasuk:
 - a. laut pedalaman dan perairan darat serta Bangunan di atasnya; dan
 - b. Bangunan yang berada di luar laut pedalaman dan perairan darat yang konstruksi tekniknya terhubung dengan Bangunan yang berada di daratan, kecuali pipa dan kabel bawah laut.

Pasal 13

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

Bagian Ketiga
Penilaian PBB-P2

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bupati melalui Bapenda bertanggungjawab melakukan kegiatan Penilaian PBB-P2.
- (2) Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membentuk tim Penilai PBB-P2.
- (3) Penilai PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit harus memenuhi persyaratan:
 - a. minimal lulusan Program Diploma I dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda dengan golongan II/a atau minimal lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dengan pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I dengan golongan II/b;
 - b. telah mendapat pendidikan dan/ atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2 serta memiliki keterampilan sebagai Penilai;
 - c. cermat dan seksama keterampilan sebagai Penilai;
 - d. tidak sedang menduduki dalam menggunakan Jabatan Struktural, Pemeriksa, Penelaah Keberatan (PK) atau Jurusita; dan
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara.
- (4) Dalam hal kriteria Penilai PBB-P2 tidak dapat dipenuhi dari PNS di lingkungan Pemerintah Daerah, Bupati dapat melakukan kerjasama dengan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi dalam bidang penilaian.
- (5) Tim Penilai PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Penilaian PBB-P2 dilakukan untuk menentukan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. NJOP Bumi;
 - b. NJOP Bangunan objek pajak umum; dan
 - c. NJOP Bangunan objek pajak khusus.
- (3) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dihitung melalui teknik penilaian massal atau teknik penilaian individual.
- (4) NJOP Bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dihitung melalui teknik penilaian massal atau teknik penilaian individual.
- (5) Penilaian individual untuk bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam hal penilaian massal tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat dalam satu wilayah daerah.

- (6) NJOP Bangunan objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dihitung melalui teknik penilaian individual.

Pasal 16

Penilaian PBB-P2 dilaksanakan berdasarkan pedoman Penilaian PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Bupati menetapkan NJOP hasil Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan Daerah.

Paragraf 2

Teknik Penilaian Massal

Pasal 18

- (1) Penilaian massal untuk NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT.
- (2) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (3) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi ke dalam klasterisasi NJOP bumi dalam satu wilayah Daerah.
- (4) Klasterisasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam bentuk pengelompokan NIR dalam setiap ZNT.
- (5) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
- (6) Klasterisasi dan besarnya NJOP Bumi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

- (1) Penilaian massal untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dilakukan melalui penilaian bangunan dan penyusunan daftar biaya komponen Bangunan untuk setiap jenis penggunaan Bangunan.
- (2) Jenis penggunaan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. perumahan;
 - b. perkantoran;
 - c. pabrik;
 - d. toko/apotek/pasar/ruko;

- e. rumah sakit/klinik;
 - f. olah raga/rekreasi;
 - g. hotel/restoran/wisma;
 - h. bengkel/gudang/pertanian;
 - i. gedung pemerintah;
 - j. lain-lain;
 - k. bangunan tidak kena pajak;
 - l. bangunan parkir;
 - m. apartemen/kondominium;
 - n. pompa bensin (kanopi);
 - o. tangki minyak; dan
 - p. gedung sekolah.
- (3) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
 - (4) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi ke dalam klasterisasi NJOP Bangunan.
 - (5) Klasterisasi dan besarnya NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat menggunakan program komputer konstruksi umum dalam melakukan penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 19 ayat (1).
- (2) Penilaian menggunakan program komputer konstruksi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan-perundang-undangan.

Paragraf 3 Teknik Penilaian Individual

Pasal 21

Ketentuan mengenai penilaian massal untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penilaian individual untuk menentukan NJOP Bumi.

Pasal 22

- (1) Penilaian individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dan ayat (5) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan dengan nilai Bangunan lain yang sejenis;
 - b. menghitung nilai perolehan baru Bangunan dikurangi dengan penyusutan; atau
 - c. menghitung pendapatan dalam satu tahun dari pemanfaatan Bangunan yang dinilai, dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi

- (2) Dalam melakukan penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat bekerja sama dengan penilai pemerintah, penilai publik, dan instansi lain yang terkait.

Bagian Keempat
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 23

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.

Pasal 24

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) huruf a dengan menggunakan SPPT.
- (2) Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau Kepala Bapenda sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kelima
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 25

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.

t

- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling lama:
 - a. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1); dan
 - b. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (9) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 26

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

Bagian Keenam
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 27

- (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 PBBP2;
 - 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) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Ketujuh
Pembukuan

Pasal 28

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

Bagian Kedelapan
Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak BPHTB, PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet wajib menghitung, mengisi dan melaporkan sendiri seluruh Pajak terutang yang telah dibayar dengan menggunakan SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu Masa Pajak.

- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya Masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 30

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilakukan setiap Masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Wajib Pajak wajib menyampaikan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 30 dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.500.000,- (lima ratusa ribu rupiah).
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Apabila setelah dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (5) Penetapan secara jabatan sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan melalui Pemeriksaan sederhana.
- (6) Dalam hal Pemeriksaan sederhana tidak didukung data dan dokumen perhitungan, maka pemeriksa dapat menghitung berdasarkan:
 - a. Rata-rata omset /pendapatan/ SPTPD/ SSPD tertinggi untuk 2 (dua) bulan dan omset terendah untuk 2 (dua) bulan dari Masa pajak tahun sebelumnya; atau

- b. Omset harian dihitung dari rata-rata omset selama 6 (enam hari) berturut-turut yang diperoleh dari pengawasan.
- (7) Penetapan secara jabatan diterbitkan paling lambat pada akhir Masa pajak bulan berikutnya.

Pasal 32

- (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.

Paragraf 2 Penelitian SPTPD

Pasal 33

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 batas akhir penyampaian laporan omset sebagai dasar pengenaan pajak
 - c. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - d. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Kepala Bapenda menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah:

- a. 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.
- b. Jumlah denda administratif atas keterlambatan penyampaian laporan omset

Pasal 34

- (1) SPTPD Pajak MBLB diverifikasi oleh tim teknis perhitungan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) berugas:
 - a. menghitung dan memverifikasi Pajak MBLB berdasarkan rencana anggaran biaya (RAB) yang disampaikan oleh badan usaha atau perorangan;
 - b. menandatangani/memverifikasi hasil perhitungan pada kertas kerja perhitungan Pajak MBLB; dan
 - c. menyampaikan hasil perhitungan Pajak MBLB yang sudah diverifikasi kepada Bapenda.
- (4) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kesembilan Pemeriksaan Pajak

Paragraf 1 Umum

Pasal 35

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; atau
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pemeriksa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, pemeriksa dapat melibatkan pejabat dan/atau instansi terkait.
- (4) Ketentuan mengenai kewajiban dan kewenangan Pemeriksa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang

tergabung dalam suatu tim pemeriksa berdasarkan SP2.

- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala unit pelaksana Pemeriksaan harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli, maka tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 37

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b dilakukan minimal 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.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (3) Tata cara Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (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.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Bentuk Pemeriksaan

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dalam bentuk:
- a. Pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pemeriksaan atas laporan, dokumen pendukung atau bukti transaksi yang berkaitan dengan pembayaran dan/atau penyetoran Pajak.

Pasal 41

- (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.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor, pertemuan dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor.

Paragraf 3
Tata Cara Pemeriksaan Lapangan

Pasal 43

- Pemeriksaan lapangan dilaksanakan dengan tata cara:
- a. perencanaan;

- b. pertemuan Pemeriksaan;
- c. penolakan Pemeriksaan; dan
- d. penyampaian, tanggapan, dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.

Pasal 44

Tata cara perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a meliputi:

- a. Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum dilakukannya Pemeriksaan;
- b. surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf a minimal memuat:
 - 1. jadwal Pemeriksaan;
 - 2. waktu dan tempat Pemeriksaan.
 - 3. dokumen berupa data/informasi awal yang dibutuhkan atau yang perlu dipersiapkan oleh Wajib Pajak; dan
 - 4. larangan untuk menyediakan uang, barang atau fasilitas lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari Wajib Pajak yang terkait atau patut diduga akan berkaitan dengan proses Pemeriksaan;
- c. surat pemberitahuan juga dapat disertai dengan surat tugas atau surat perintah dari Pemeriksa;
- d. dalam hal Wajib Pajak keberatan pada jadwal Pemeriksaan yang telah ditetapkan di surat pemberitahuan maka Pemeriksa menjadwalkan ulang Pemeriksaan sesuai dengan kewenangan Pemeriksa atau kesepakatan dengan Wajib Pajak;
- e. penjadwalan ulang Pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d hanya untuk paling banyak 1 (satu) kali, selanjutnya maka keberatan Wajib Pajak dalam Pemeriksaan dianggap sebagai penolakan Pemeriksaan.

Pasal 45

Tata cara pertemuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b meliputi:

- a. dalam Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib 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.
- b. pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dibuktikan dengan surat penunjukkan atau surat kuasa dari

Wajib Pajak.

- c. Wajib Pajak dapat didampingi oleh pihak lain pada saat Pemeriksaan.
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa berdasarkan surat perintah Pemeriksaan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- e. pertemuan Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa pada waktu dan tempat sesuai dengan surat pemberitahuan.
- f. Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
 - 1. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - 2. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- g. pertemuan Pemeriksaan dilakukan melalui kegiatan:
 - 1. pengumpulan bahan dan keterangan;
 - 2. pengamatan atas kegiatan Wajib Pajak yang terkait dengan Pajak;
 - 3. pemeriksaan fisik untuk menguji kesesuaian dokumen dengan kondisi riilnya; dan/atau
 - 4. konfirmasi kepada pihak ketiga untuk memastikan kebenaran data yang diperoleh;
- h. Pemeriksa melakukan analisis terhadap seluruh informasi dan dokumen hasil Pemeriksaan;
- i. setelah melakukan pertemuan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

Pasal 46

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima surat pemberitahuan Pemeriksaan, maka Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Tata cara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus disampaikan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan sebagaimana dimaksud pada 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.
- (3) Wajib Pajak harus diberikan hak hadir di PAHP dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Tata cara penyampaian, tanggapan, dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Tata Cara Pemeriksaan Kantor

Pasal 48

- (1) Pemeriksaan di kantor dilakukan di gedung kantor Bapenda.
- (2) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pemeriksaan atas:
- a. penyelenggaraan catatan akuntansi yang berkaitan dengan Pajak;
 - b. dokumen penatausahaan dan laporan pembayaran dan/atau penyeteroran Pajak; dan
 - c. dokumen lain yang berkaitan dengan Pajak.

Pasal 49

Ketentuan mengenai tata cara Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 47 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara Pemeriksaan kantor.

Paragraf 5
Jangka Waktu Pemeriksaan Pajak

Pasal 50

- (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 Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Standar dan Teknik Pemeriksaan

Pasal 51

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak, dan dengan menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa yang memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. Berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. Mempunyai kemampuan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa serta menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - d. Pemeriksa harus bekerja dengan jujur dan bersih, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib mengindarkan diri dari perbuatan tercela;
 - e. Taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bentuk dan format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bupati wajib menunjuk PNS sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (5) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang Pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk secara tertulis dalam bentuk surat perintah tugas oleh Kepala Bapenda.

Pasal 53

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b, yaitu:

- a. Pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana (*auditplan*) dan program Pemeriksaan (*auditprogram*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Luas Pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, metode, teknik sampling dan pengujian atau tindakan lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. Temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa pajak yang terdiri dari koordinator dan anggota tim pemeriksa;
- e. Tim pemeriksa pajak dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu diluar keahlian tim pemeriksa;
- f. Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar lingkungan Pemerintahan Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi;
- g. Apabila diperlukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- h. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Bapenda, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak atau pekerjaan bebas Wajib Pajak dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak;
- i. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- j. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKPPD;
- k. LHPPD digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD.

Pasal 54

- (1) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf j adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan Pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan, kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.
- (2) KKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :

- a. Bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. Bahan pembahasan temuan hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak;
 - c. Dasar pembuatan LHPPD;
 - d. Sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. Referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (3) KKPPD harus memberikan gambaran mengenai:
- a. Identitas Wajib Pajak Daerah;
 - b. Prosedur dan alur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - c. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak, berupa data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - d. Pengujian yang telah dilakukan;
 - e. Dasar Pengenaan Pajak Daerah;
 - f. Piutang Pajak Daerah; dan
 - g. Kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.
- (4) Uraian hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi :
- a. Hasil Pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
 - b. Hasil Pemeriksaan terhadap ketaatan penyetoran pajak terutang melalui SSPD;
 - c. Hasil Pemeriksaan terhadap system pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak;
 - d. Hasil Pemeriksaan terhadap penggunaan *Bill* porporasi;
 - e. Hasil Analisa Laporan Keuangan SPT PPh Pajak Pusat;
 - f. Hasil Pemeriksaan terhadap tingkat hunian kamar (*occupancy rate*) khusus bagi hotel dan sejenisnya;
 - g. Hasil Pemeriksaan terhadap rekapitulasi rekening listrik khusus bagi PLN atau penggunaan listrik khusus bagi PLN atau penggunaan listrik/taksiran listrik khusus bagi non PLN.
- (5) Format KKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c, yaitu :

- a. LHPPD disusun secara rinci, ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya;
- b. LHPPD sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. data umum:
 - a) identitas WP;
 - b) pembukuan WP;
 - c) pemenuhan kewajiban WP;

- d) penugasan Pemeriksaan;
 - e) gambaran kegiatan WP;
 - f) data/informasi yang tersedia;
 - g) buku dan dokumen yang dipinjam;
 - h) materi yang diperiksa;
 - i) uraian hasil Pemeriksaan;
 - j) ikhtisar hasil Pemeriksaan; dan
 - k) penghitungan pajak terutang; dan kesimpulan dan usul pemeriksa.
2. pelaksanaan Pemeriksaan:
 - a) pos-pos yang diperiksa; dan
 - b) penjelasan pajak terutang.
 3. hasil Pemeriksaan:
 - a) ikhtisar koreksi; dan
 - b) perhitungan pajak terutang.
 4. kesimpulan dan rekomendasi/saran:
 - a) kesimpulan; dan
 - b) rekomendasi/saran.
 5. lampiran:
 - a) surat tugas Pemeriksaan;
 - b) surat pemberitahuan Pemeriksaan;
 - c) berita acara Pemeriksaan;
 - d) surat pernyataan kesanggupan;
 - e) lembar persetujuan hasil Pemeriksaan; dan
 - f) lampiran pendukung lainnya.
 6. LHPPD yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan :
 - a) faktor pembandingan;
 - b) nilai absolut dari penyimpangan;
 - c) sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 - d) pengaruh penyimpangan; dan
 - e) hubungan dengan permasalahan lainnya.

Paragraf 7 Teknik Pemeriksaan

Pasal 56

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menertibkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau SPTPD.
- (2) Sasaran Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. sasaran Pemeriksaan PBJT atas jasa Parkir yaitu :
 1. memeriksa karcis parkir yang telah dipororasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
 2. memeriksa harga karcis parkir yang menjadi objek pajak parkir;
 3. memeriksa jumlah karcis parkir yang terjual dengan laporan penjualan karcis parkir;
 4. memeriksa buku kas.
 - b. sasaran Pemeriksaan PBJT atas Jasa Perhotelan yaitu:
 1. memeriksa data jumlah kamar, tariff kamar serta *contract rate*;

2. memeriksa laporan keuangan (*financial statement*); termasuk SPT Pusat dan audit dari KAP (kantor akuntan public);
3. Memeriksa daftar statistic hotel (*occupancy*)
4. memeriksa data penjualan harian (*daily sales report*);
5. memeriksa daftar *complimentary* dan FOC (*Free Of Charge*);
6. memeriksa data penjualan kas (*summary cashier report*);
7. memeriksa data penjualan kredit dan daftar piutang;
8. memeriksa daftar pembayaran gaji dan *service* karyawan;
9. memeriksa bukti transfer bank untuk pembayaran gaji dan *service* bukti pendebitan rekening hotel di bank;
10. memeriksa daftar uang muka tamu (*quest deposit*)
11. memeriksa laporan *quest in house* (laporan tamu *check in* dan *check out*);
12. dalam hal sasaran Pemeriksaan dianggap belum cukup untuk menguji kepatuhan wajib pajak hotel maka Pemeriksaan wajib pajak hotel dapat dilakukan dengan Metode atau cara Pemeriksaan meliputi:
 - a. kas opname;
 - b. pengamatan langsung di tempat lokasi usaha Wajib Pajak secara diam-diam (*Silent Operation/DO*); dan
 - c. data pembanding yang sejenisnya.
13. metode atau cara Pemeriksaan melalui kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling kurang dilakukan :
 - a. kas hasil transaksi pembayaran pada hari dilakukan pemeriksaan;
 - b. data transaksi pembayaran pada mesin cash register atau mesin elektronik lainnya; dan/atau
 - c. bukti struk atau penggunaan bon penjualan (*bill*) pada hari dilakukan pemeriksaan.
14. Pemeriksaan melalui kas opname atau uji petik dilakukan paling kurang untuk 3 (tiga) kali kunjungan dalam sehari selama 5 (lima) hari, dengan waktu dan hari yang berbeda.
15. hasil kas opname atau uji petik digunakan sebagai data analisa nilai perolehan penerimaan/omzet hasil nilai rata-rata perolehan penerimaan/omzet per hari.
16. metode atau cara Pemeriksaan melalui pengamatan langsung di tempat lokasi usaha wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa pengamatan diam-diam (*Silent Operation/SO*), antara lain mencakup:
 - a. tarif kamar;
 - b. jumlah kamar;

- c. klasifikasi/jenis kamar dan harga kamar (*room rate*);
 - d. jumlah fasilitas hotel yang disediakan;
 - e. jumlah pengunjung/tamu yang menginap di hotel; dan/atau
 - f. penggunaan bon penjualan (*bill*).
17. hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak secara diam-diam (*Silent Operation*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan sebagai analisa nilai perolehan penerimaan/omzet sebagai dasar hasil rata-rata perolehan penerimaan/omzet per-hari.
 18. metode atau cara Pemeriksaan melalui data pembanding yang sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain meliputi:
 - a. jenis hotel dan klasifikasi hotel yang sama;
 - b. lokasi usaha yang sama dalam wilayah kecamatan;
 - c. tarif kamar yang sama;
 - d. jumlah kamar yang sama; dan/atau
 - e. fasilitas hotel yang sama.
 19. hasil data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (18), digunakan sebagai analisa nilai perolehan penerimaan/omzet sebagai dasar hasil nilai rata-rata perolehan penerimaan/omzet per hari;
 20. pelaksanaan Pemeriksaan melalui metode atau cara Pemeriksaan dilakukan secara prioritas sesuai dengan urutan metode atau cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 21. dalam hal metode atau cara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, belum memberikan kecukupan data atau masih diperlukan kedalaman data, maka Pemeriksaan kas opname atau uji petik dilengkapi dengan metode atau cara Pemeriksaan melalui pengamatan diam-diam (*Silent Operation/SO*) atau data pembanding;
- c. sasaran Pemeriksaan PBJT atas makanan dan/atau minuman yaitu:
1. memeriksa jumlah penjualan makanan dan minuman;
 2. memeriksa laporan keuangan SPT Pusat dan audit KAP (Kantor Akuntansi Publik);
 3. memeriksa *summary sale report* dari mesin cash register, taping box dan web service;
 4. memeriksa *bill* pembayaran yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
 5. memeriksa laporan harian *cashier*;
 6. memeriksa buku kas dan rekening koran bank;
 7. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;
 8. memeriksa daftar complimentary dan FOC (*Free Of Charge*);

9. memeriksa data penjualan kas (*summary cashier report*);
10. memeriksa data penjualan kredit dengan daftar piutang;
11. memeriksa daftar pembayaran gaji dan service karyawan;
- d. sasaran Pemeriksaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yaitu:
 1. memeriksa karcis tanda masuk yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
 2. memeriksa buku kas, rekening koran, catatan persediaan karcis tanda masuk, laporan jumlah pengunjung;
 3. memeriksa laporan penerimaan kas;
 4. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;
- e. sasaran Pemeriksaan PBJT atas tenaga listrik yaitu:
 1. memeriksa daftar rekapitulasi rekening listrik dengan dilampiri rekening listrik pelanggan bagi PLN; dan
 2. memeriksa penggunaan listrik bagi non PLN.

Paragraf 8 Penyelesaian Pemeriksaan Pajak

Pasal 57

- (1) Penyelesaian 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.
- (2) Tata cara penyelesaian Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9 Peminjaman Dokumen Dalam Rangka Pemeriksaan Pajak

Pasal 58

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan lapangan dan/atau Pemeriksaan kantor.
- (2) Wajib Pajak wajib menyerahkan dokumen yang dipinjam oleh Pemeriksa. Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi:
 - a. peminjaman; dan
 - b. pengembalian dokumen.

Pasal 59

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. dokumen yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian dokumen;
 - b. dalam hal dokumen yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman dokumen yang dilampiri dengan daftar dokumen yang wajib dipinjamkan; dan
 - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan kepada:
 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Perangkat Daerah maupun yang berasal dari institusi atau lembaga lain.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. dokumen yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan kantor;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman dan pengembalian dokumen;
 - c. dalam hal dokumen yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman dokumen.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, atau ayat (2) huruf c wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan.
- (4) Setiap penyerahan dokumen dari Wajib Pajak, Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen.
- (5) Dalam hal dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik,

Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.

- (6) Dalam hal dokumen yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
 - a. surat peringatan pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c; dan
 - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
- (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilampiri dengan daftar dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 60

- (1) Dalam hal dokumen yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa dokumen yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dokumen perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 61

- (1) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan dokumen yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 62

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan dokumen yang diminta berdasarkan berita

acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penetapan Pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas atau Wajib Pajak Badan, dan Pemeriksa Pajak tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan Pajak dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Dalam hal penetapan Pajak tidak dihitung secara jabatan, Pemeriksa Pajak dapat meminjam tambahan dokumen selain yang sudah dipinjam.

Paragraf 10 Penyegelan

Pasal 63

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 64

Penyegelan dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:

- a. tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;

- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
- d. tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 65

- (1) Penyegehan dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Bentuk dan format kertas tanda segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.

- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan tanda segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan tanda segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (8) Bentuk dan format berita acara kertas tanda segel rusak atau hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan berita acara pembukaan kertas tanda segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 67

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

Bagian Kesepuluh
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 68

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda 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 Pajak; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 69

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.

Pasal 70

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 68 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 jenis PBJT.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2
Surat Tagihan Pajak

Pasal 71

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (2) Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (3) Bupati atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;

- c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kesebelas
Penagihan Pajak

Paragraf 1
Pejabat dan Juru Sita Pajak

Pasal 72

- (1) Bupati berwenang melaksanakan Penagihan apabila Wajib Pajak tidak melunasi kewajibannya sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 - 1. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - 2. Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - 3. Surat Paksa;
 - 4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - 5. Surat Perintah Penyanderaan;
 - 6. Surat Pencabutan Sita;
 - 7. Pengumuman Lelang;
 - 8. Surat penentuan harga limit;
 - 9. Pembatalan Lelang; dan
 - 10. Surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan pajak.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Tata Cara Penagihan

Pasal 73

- (1) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT Pembatalan Lelang.
- (2) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 74

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 75

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Pejabat.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak.

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

Pasal 76

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik; atau
- d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

Pasal 77

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda 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.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Paragraf 3 Surat Paksa

Pasal 78

Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.

Pasal 79

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pada:
 - a. penulisan nama;
 - b. alamat;
 - c. nomor pokok wajib pajak Daerah;
 - d. jumlah utang Pajak; dan/atau
 - e. keterangan lainnya.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. membuat surat yang baru dengan menggunakan nomor dan tanggal surat yang lama;
 - b. pada buku register yang berkaitan dengan kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi coretan dua garis secara horisontal dan diganti dengan yang seharusnya;
 - c. surat yang salah atau keliru dibubuhi cap "BATAL" dan diisi dengan alasan pembatalan;
 - d. 1 (satu) lembar surat yang dibetulkan disampaikan pada Wajib Pajak; dan
 - e. arsip surat yang dibetulkan, surat yang salah atau keliru, dan surat permohonan Penanggung Pajak apabila pembetulan didasarkan pada permohonan Penanggung Pajak dimasukkan dalam berkas Penagihan.
- (4) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 80

Isi Surat Paksa, syarat Surat Paksa, tata cara pemberitahuan Surat Paksa, dan pengganti Surat Paksa dalam hal di luar kekuasaan atau sebab lain, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4 Sita

Pasal 81

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan.
- (2) Apabila utang Pajak tidak dilunasi Penanggung pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

- (3) Tata cara penyitaan terhadap barang bergerak dan tidak bergerak, penyitaan yang dilaksanakan oleh Jurusita, penyitaan terhadap barang bukti, hak mendahului, penitipan barang sitaan, penyitaan tambahan, pencabutan Sita dan larangan bagi Penanggung Pajak terhadap barang yang telah disita, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Lelang

Pasal 82

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. uang tunai; dan
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.
- (4) Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 83

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/ atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (3) Pencegahan dan penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas
Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 84

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali

apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

- (2) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (7) Dalam hal ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Bagian Ketiga Belas Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1 Umum

Pasal 85

- (1) Bupati berwenang melakukan penghapusan Piutang Pajak sesuai dengan kewenangan Daerah.
- (2) Kewenangan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kewajiban pokok Pajak;
 - b. bunga dan/atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam STPD;
 - c. surat keputusan pembetulan;
 - d. surat Keputusan keberatan;
 - e. putusan banding; dan
 - f. surat Keputusan peninjauan kembali.

Pasal 86

Piutang Pajak untuk Wajib Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi terdiri atas:

- a. Wajib Pajak/Penangguang Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
- b. dalam hal Wajib Pajak sebagai badan hukum telah bubar, likuidasi, atau pailit dan penangguang Pajak tidak dapat ditemukan;
- c. Wajib Pajak/Penangguang Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- d. Wajib Pajak/Penangguang Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya;
- e. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
- f. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang;
- g. hak untuk melakukan penagihan piutang Pajak sudah kadaluwarsa;
- h. dokumen sebagai dasar penagihan piutang Pajak tidak ditemukan disebabkan *force majeure*;
- i. hak Daerah untuk melakukan penagihan piutang Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati, dan
- j. Wajib Pajak/Penangguang Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. Wajib Pajak/Penangguang Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; atau
 2. Wajib Pajak/Penangguang Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.

Pasal 87

Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih tetapi hak untuk melakukan Penagihan belum kadaluwarsa, maka Piutang Pajak tersebut terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku daftar cadangan penghapusan Piutang Pajak dan tidak dilakukan lagi tindakan Penagihan.

Paragraf 2 Pembentukan Tim

Pasal 88

- (1) Bapenda bertanggung jawab membentuk tim penghapusan piutang Pajak atau dengan sebutan lainnya.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pejabat dan staf di Bapenda;
 - b. tenaga ahli;
 - c. juru sita;
 - d. penyidik pegawai negeri sipil; dan/atau
 - e. inspektorat Daerah.
- (3) Susunan keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Tugas dari tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. melakukan verifikasi dan penatausahaan data Piutang Pajak; dan
 - b. melakukan dan menyusun laporan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan penghapusan Piutang Pajak dan Cadangan penghapusan piutan Pajak.
- (5) Ketentuan mengenai susunan keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Paragraf 3

Pengelolaan Data Piutang Pajak dan Penerbitan Surat Teguran

Pasal 89

- (1) Bapenda bertanggung jawab menghimpun dan menyediakan data dan informasi tentang Piutang Pajak.
- (2) Tim penghapusan Piutang Pajak atau dengan sebutan lainnya bertanggung jawab dalam melakukan verifikasi dan penatausahaan terhadap data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tim menyerahkan hasil verifikasi dan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bapenda untuk dilakukan pemuktahiran data Piutang Pajak.
- (4) Bapenda menerbitkan daftar nominatif ketetapan Piutang Pajak berdasarkan pemuktahiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Bapenda menerbitkan surat teguran paling lama 7 (tujuh) hari kerja berdasarkan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 4

Konfirmasi Terhadap Piutang Pajak

Pasal 90

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan konfirmasi atas Piutang Pajak berdasarkan surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (5).
- (2) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:

- a. sudah melunasi pembayaran Pajak Daerah; atau
- b. pengakuan utang Pajak baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 91

- (1) Dalam hal Wajib Pajak sudah melunasi pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) huruf a, maka dilaksanakan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak mengisi dan menandatangani formulir yang telah disediakan di Bapenda dengan melampirkan:
 - 1. fotokopi identitas pemohon;
 - 2. surat kuasa dalam hal diberikan kuasa kepada orang lain selain Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - 3. bukti asli lunas pembayaran Pajak; dan
 - 4. laporan keuangan Perusahaan atau bentuk lain yang dipersamakan.
 - b. Bapenda melakukan penelitian berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan cara:
 - 1. mencocokkan data yang tercantum dalam bukti lunas pembayaran Pajak dengan dokumen Pajak lainnya;
 - 2. mencocokkan ciri fisik bukti lunas pembayaran Pajak dengan dokumen Pajak lainnya; dan/atau
 - 3. melakukan konfirmasi pada tempat pelayanan Pajak atau Bank tempat pembayaran.
- (2) Apabila terdapat hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdapat kesesuaian dan terbukti kebenarannya maka Bapenda bertanggung jawab dalam:
 - a. melakukan perekaman dalam rangka pemuktahiran basis data Pajak; dan
 - b. membuat daftar Wajib Pajak yang telah lunas untuk diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Bapenda.

Pasal 92

Dalam hal Wajib Pajak sudah mengakui utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) huruf b, maka dilaksanakan ketentuan:

- a. Kepala Bapenda menerbitkan STPD kepada Wajib Pajak;
- b. Bapenda bertanggung jawab melakukan proses penagihan Pajak lebih lanjut apabila tidak melunasi STPD sebagaimana dimaksud huruf a; dan
- c. Bapenda membuat laporan daftar pergeseran/mutasi Piutang Pajak.

Paragraf 5

Permohonan Penghapusan Piutang
Pajak Oleh Wajib Pajak

Pasal 93

- (1) Wajib Pajak penerima STPD dapat mengajukan

penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.

- (2) Pengajuan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada alasan:
 - a. Piutang Pajak tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87; atau
 - b. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1).
- (3) Pengajuan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditulis dengan bahasa Indonesia dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas pemohon;
 - b. surat kuasa dalam hal diberikan kuasa kepada orang lain selain Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - c. dokumen yang membuktikan alasan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - d. laporan keuangan Perusahaan atau bentuk lain yang dipersamakan dalam hal Wajib Pajak Badan dinyatakan bubar, likuidasi, atau pailit dan penanggung Pajak tidak ada.

Paragraf 6

Usulan, Daftar Cadangan, Dan Penetapan Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 94

- (1) Kepala Bapenda bertanggung jawab menyusun daftar usulan penghapusan Piutang Pajak dan daftar cadangan penghapusan Piutang Pajak setiap akhir tahun.
- (2) Daftar usulan dan daftar cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. nama subjek Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - b. alamat subjek Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - c. NOPD;
 - d. Tahun Pajak;
 - e. jumlah Piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - f. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - g. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.
- (3) Daftar usulan dan daftar cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kemudian disampaikan kepada tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada di dalam daftar usulan dan daftar cadangan tersebut.

Pasal 95

- (1) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) disampaikan kepada Kepala Bapenda dalam bentuk laporan penelitian.
- (2) Laporan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:

- a. nama subjek Pajak dan/atau penanggung Pajak;
 - b. nama objek Pajak dan/atau penanggung Pajak;
 - c. nomor pokok wajib Pajak Daerah;
 - d. nomor dan tanggal STPD;
 - e. Tahun Pajak;
 - f. besarnya piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan; dan
 - g. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.
- (3) Kepala Bapenda berdasarkan laporan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan disertai pertimbangan, mengajukan permohonan penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati.
- (4) Bupati menetapkan daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah di dalam Keputusan Bupati.

Bagian Keempat Belas
Keberatan dan Banding Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pasal 96

- (1) Keberatan Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak harus memenuhi ketentuan:
- a. diajukan kepada Bupati atau Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, disertai dengan alasan dan bukti yang jelas;
 - c. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar yang meliputi:
 - 1. bencana alam;
 - 2. kebakaran;
 - 3. kerusuhan massal atau huru hara; wabah penyakit; dan/atau
 - 4. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati;
 - d. diajukan terhadap satu jenis Pajak dan satu Tahun Pajak;
 - e. 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; dan

- f. surat pengajuan Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau dalam hal surat pengajuan Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak maka harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Keberatan Pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dianggap sebagai surat Keberatan Pajak sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan Pajak tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal surat Keberatan Pajak harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 97

- (1) Penyampaian surat pengajuan Keberatan Pajak dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 98

- (1) 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.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Paragraf 2

Tata Cara Penyelesaian Keberatan

Pasal 99

- (1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Kepala Bapenda berwenang:
 - a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;

- b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak melalui penyampaian surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga;
 - d. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
 - e. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - f. melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan Pajak.

Pasal 100

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (2) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Kepala Bapenda menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.
- (4) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Bapenda 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.
- (5) Contoh format surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 101

Dalam hal Wajib Pajak tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) dan/atau memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.

Pasal 102

Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Kepala Bapenda, sebelum Kepala Bapenda menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.

Pasal 103

- (1) Surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
- (2) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.

Pasal 104

- (1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat Pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Kepala Bapenda serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat

Pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 105

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Kepala Bapenda meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan untuk hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) Pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (3) Contoh format surat pemberitahuan untuk hadir, pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 106

Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.

Pasal 107

Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 maka berlaku ketentuan:

- a. dibuat berita acara ketidakhadiran dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.

Pasal 108

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas pengajuan Keberatan Pajak paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2).
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian kantor dan/atau

penelitian lapangan dan dituangkan ke dalam laporan hasil penelitian.

- (3) Bapenda bertanggung jawab dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Tata cara imbalan bunga dan sanksi administratif terhadap Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Contoh format Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 109

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) telah terlampaui dan tidak ada keputusan, maka pengajuan Keberatan Pajak dianggap diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan Pajak dianggap diterima, Bupati atau Kepala Bapenda menerbitkan surat keputusan keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) berakhir.

Pasal 110

Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) dan Pasal 109 ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak:

- a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
- b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
- c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Paragraf 3
Banding Pajak

Pasal 111

- (1) Wajib Pajak berhak mengajukan banding Pajak melalui pengadilan pajak terhadap Keputusan Bupati mengenai pengajuan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1).
- (2) Pengajuan banding Pajak tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara pengajuan banding Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Belas
Gugatan Pajak

Pasal 112

Pengajuan gugatan Pajak dilakukan di pengadilan pajak dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Belas
Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan
Pembayaran Atas Pokok Pajak, Dan/Atau Sanksinya

Paragraf 1
Umum

Pasal 113

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak dan/atau sanksinya dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Paragraf 2
Bentuk Dan Besaran Pemberian Keringanan, Pengurangan,
Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak,
dan/Atau Sanksinya

Pasal 114

Bupati dapat memberikan:

- a. keringanan Pajak dalam bentuk:
 1. angsuran pembayaran Pajak; atau
 2. penundaan pembayaran Pajak;
- b. pengurangan Pajak dalam bentuk pengurangan terhadap pokok Pajak;
- c. pembebasan Pajak dalam bentuk pembebasan dari pengenaan pokok Pajak; dan
- d. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang terutang.

Pasal 115

- (1) Keringanan atau pengurangan Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.
- (2) Pembebasan Pajak kepada Wajib Pajak terhadap objek Pajak tertentu berdasarkan kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) dengan pertimbangan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diberikan dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (4) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling tinggi 100% (seratus persen) atau penghapusan atas pengenaan sanksi administratif.
- (5) Pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diberikan untuk permohonan yang kedua dan seterusnya atas objek Pajak yang sama.

Pasal 116

Kepala Bapenda bertanggung jawab dalam menetapkan indikator dari kriteria dan tolok ukur pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksinya.

Paragraf 3

Permohonan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak, Dan/Atau Sanksinya

Pasal 117

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksinya didasarkan atas:
 - a. surat permohonan dari Wajib Pajak; atau
 - b. kewenangan Bupati karena jabatannya.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Bapenda.

Pasal 118

- (1) Surat permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf a harus ditulis dengan bahasa Indonesia dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas pemohon disertai dengan alasan dan bukti yang jelas;
 - b. surat kuasa dalam hal diberikan kuasa kepada orang lain selain Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - c. fotokopi SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atau STPD yang akan diajukan permohonan; dan
 - d. laporan keuangan Perusahaan atau bentuk lain yang dipersamakan dalam hal Wajib Pajak adalah badan hukum.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya STPD;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD; atau
 - c. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Keputusan Keberatan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui maka pengajuan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksinya dinyatakan kedaluwarsa.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan dalam hal Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar yang meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 119

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 disampaikan kepada Bupati atau Kepala Bapenda:
 - a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (2) Bapenda bertanggung jawab melakukan Pemeriksaan berkas permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan.

- (3) Kepala Bapenda dapat membentuk tim sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah untuk melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 120

- (1) Bapenda dapat melakukan peninjauan lokasi atau objek Pajak dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang disyaratkan di dalam Pasal 118 ayat (1).
- (2) Bapenda menyampaikan pertimbangan kepada Bupati berdasarkan hasil Pemeriksaan berkas permohonan.

Paragraf 4

Keputusan Tentang Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak, Dan/Atau Sanksinya

Pasal 121

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) harus memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak ada keputusan, maka permohonan dianggap diterima.

Pasal 122

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda menetapkan keputusan tentang pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya;
 - b. menerima sebagian; atau
 - c. menolak.
- (3) Keputusan menerima seluruhnya atau menerima sebagian permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berlaku untuk 1 (satu) kali penetapan dalam Masa Pajak.
- (4) Dalam hal Keputusan menyatakan menolak permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya, maka disertai alasan penolakan.

Bagian Ketujuh Belas
Tata Cara Pembetulan dan Pembatalan
Ketetapan Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 123

Atas permohonan Wajib Pajak, pemberian pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak Daerah dapat diberikan pada seluruh jenis pajak meliputi:

- a. membetulkan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar dalam penerbitannya; dan
- b. membatalkan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar.

Paragraf 2
Pembetulan Ketetapan Pajak

Pasal 124

Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD yang tidak benar sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 123 huruf a meliputi:

- a. kesalahan tulis antara lain kesalahan penulisan NPWPD, nama dan Alamat wajib pajak;
- b. kesalahan hitung antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif dan sanksi administrasi.

Pasal 125

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, hanya dapat diajukan Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan Bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 - c. melampirkan persyaratan:
 1. fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi/paspor);
 2. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan; dan

3. data pendukung yang dapat menunjukkan bahwa STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tersebut tidak benar.
- (3) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah:
 - a. tanggal terima surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan Pajak; atau
 - b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.
- (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan pembetulan secara lengkap harus memberikan keputusan atas permohonan pembetulan yang diajukan.

Pasal 126

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda setelah menerima surat permohonan pembetulan Pajak dan persyaratannya bertanggungjawab menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapendadapat membentuk tim yang terdiri dari pejabat yang memiliki tugas dan kewenangan di bidang Pajak Daerah dan pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim atau Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan dari Wajib Pajak.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan kepada Kepala Bapendadan tembusan kepada Bupati dan Wajib Pajak yang memohonkan pembetulan berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memastikan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tersebut benar atau tidak benar untuk dilakukan pembetulan ketetapan atau tetap kepada ketetapan yang sudah ada.
- (6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati menerbitkan keputusan menerima atau menolak permohonan pembetulan Wajib Pajak.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan Bupati tidak menerbitkan keputusan, permohonan pembetulan yang diajukan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.

Paragraf 3
Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 127

- (1) Pembatalan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 123 huruf b, meliputi:
 - a. STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB ganda;
 - b. Objek Pajak tidak ada;
 - c. ketetapan Pajak terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - d. Objek atau Subjek Pajak yang dinyatakan batal demi hukum; dan/atau
 - e. penetapan sebagai Wajib Pajak atas Objek Pajak yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan atau secara kolektif.

Pasal 128

- (1) Permohonan pembatalan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2), dengan ketentuan:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 - c. melampirkan persyaratan:
 1. fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi/paspor);
 2. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan; dan
 3. data pendukung yang dapat menunjukkan bahwa STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tersebut tidak benar.
 - d. Permohonan pembatalan yang diajukan secara kolektif, dengan ketentuan: diajukan oleh kepala desa/lurah setempat; dan
 - e. melampirkan persyaratan data pendukung yang dapat menunjukkan bahwa STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tersebut tidak benar.
- (2) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah:
 - a. tanggal terima surat permohonan pembatalan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan Pajak; atau

- b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan pembatalan dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan pembatalan secara lengkap harus memberikan keputusan atas permohonan pembatalan yang diajukan.

Pasal 129

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda setelah menerima surat permohonan pembatalan Pajak dan persyaratannya bertanggungjawab menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda dapat membentuk tim yang terdiri dari pejabat yang memiliki tugas dan kewenangan di bidang Pajak Daerah dan pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim atau Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan dari Wajib Pajak.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan kepada Kepala Bapendadan tembusan kepada Bupati dan Wajib Pajak yang memohonkan pembatalan berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memastikan STPD, SPPT, SKPD, SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB tersebut benar atau tidak benar untuk dilakukan pembatalan ketetapan atau tetap kepada ketetapan yang sudah ada.
- (6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati menerbitkan keputusan menerima atau menolak permohonan pembatalan Wajib Pajak.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan Bupati tidak menerbitkan keputusan, permohonan pembatalan yang diajukan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.

Bagian Kedelapan Belas

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 130

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan:
 - a. jumlah pajak yang dibayarkan lebih besar dari pada jumlah pajak atau terhutang;
 - b. telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terhutang; dan
 - c. telah terjadi pembatalan transaksi jual beli, khusus bagi BPHTB.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terhutang Pajak, kecuali bagi BPHTB, diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pembatalan transaksi jual beli.

Pasal 131

- (1) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besaran pengembaliannya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (2) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besaran pengembaliannya lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 132

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.

Pasal 133

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 harus mencantumkan alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. surat kuasa bagi yang dikuasakan;
 - c. fotokopi identitas penerima kuasa;
 - d. bukti pembayaran pajak daerah asli;
 - e. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak; dan

- f. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f sebagai persyaratan administrasi pengembalian kelebihan pembayaran bagi BPHTB dengan alasan batal transaksi jual beli, berupa:
 - a. akta pembatalan;
 - b. surat pernyataan pembatalan jual beli yang dibuat dan ditandatangani oleh masing-masing penjual dan pembeli yang dibubuhi materai;
 - c. surat kematian bagi wajib pajak dengan alasan batal transaksi yang disebabkan Wajib pajak meninggal dunia.

Pasal 134

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda setelah menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan persyaratannya bertanggungjawab menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (2) Kepala Bapenda melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda dapat membentuk tim yang terdiri dari pejabat yang memiliki tugas dan kewenangan di bidang Pajak Daerah dan pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim atau Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan dari Wajib Pajak.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan kepada Kepala Bapenda dan tembusan kepada Bupati dan Wajib Pajak yang memohonkan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (6) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pajak diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (7) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pajak diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana maksud pada ayat (6) dan ayat (7) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 135

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 dikabulkan Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.
- (2) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya Keputusan.

Pasal 136

- (1) Dalam hal wajib pajak mempunyai hutang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi hutang pajak lainnya tersebut.
- (2) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kelebihan pembayaran pajak, kelebihan pembayaran pajak dicantumkan dalam SKPDLB.
- (3) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan tidak ada selisih pembayaran pajak, diterbitkan SKPDN.
- (4) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan adanya kekurangan pembayaran pajak, diterbitkan SKPDKBT.
- (5) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat menyumbangkan kelebihan pembayaran Pajak ke Pemerintah Daerah.

Pasal 137

- (1) Kepala Bapenda mengirimkan SKPDKB kepada Kepala Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi penunjang pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkannya SKPDKB.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menjalankan urusan penunjang pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah selaku bendahara umum Daerah menerbitkan:
 - a. surat perintah membayar kelebihan pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB untuk pengembalian kelebihan pembayaran tahun sebelumnya;
 - b. nota debit kelebihan pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB untuk pengembalian kelebihan pembayaran pada tahun yang sama.
- (3) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,06% (nol koma nol enam persen) setiap bulan atas keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB.

Paragraf 3
Penatausahaan Pengembalian Kelebihan
Pembayaran Pajak

Pasal 138

Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pembayaran pajak dibebankan pada anggaran pendapatan pajak melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan; atau
- b. pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran pajak dibebankan pada anggaran belanja tidak terduga.

Bagian Kesembilan Belas
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak dan
Pemanfaatan Data

Paragraf 1
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 139

- (1) Bupati dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan

- g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 140

- (1) Dalam melakukan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2) Bupati dapat mengajukan penawaran kerja sama dan/atau menerima penawaran kerja sama dengan pihak yang dituju.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

Paragraf 2 Pemanfaatan Data Pajak

Pasal 141

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

BAB V
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 142

Tata cara Pemungutan Retribusi meliputi:

- a. Pemungutan Retribusi;
- b. Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga;
- c. pemeriksaan Retribusi;
- d. kedaluwarsa penagihan Retribusi;
- e. penghapusan piutang Retribusi;
- f. keberatan Retribusi;
- g. pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya; dan
- h. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.

Bagian Kedua
Pemungutan Retribusi

Paragraf 1

Kewenangan dan Tanggung Jawab Pemungutan

Pasal 143

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemungutan atas golongan Retribusi:
 - a. Jasa Umum;
 - b. Jasa Usaha; dan
 - c. Perizinan Tertentu.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau BLUD yang bertanggung jawab melaksanakan layanan atau ditunjuk Bupati sebagai pemungut atau pengelola Retribusi.

Pasal 144

- (1) Perangkat Daerah atau BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (2) bertanggung jawab untuk:
 - a. melakukan inventarisasi, menghitung potensi objek dan target pendapatan Retribusi;
 - b. membahas hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan tim anggaran Pemerintah Daerah;
 - c. menetapkan pejabat dan staf pengelola Retribusi yang minimal bertugas:
 1. melakukan penghitungan besarnya Retribusi; dan
 2. melaksanakan pengelolaan dan penagihan Retribusi; dan

- d. melakukan evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan Pemungutan Retribusi secara periodik kepada Bupati melalui Bapenda.
- (2) Penetapan pejabat dan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau pimpinan BLUD.

Pasal 145

- (1) Bapenda bertanggung jawab sebagai koordinator dalam Pemungutan Retribusi.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fasilitasi kepada setiap Perangkat Daerah atau BLUD penghasil atau pengelola Retribusi dalam penetapan target penerimaan Retribusi;
 - b. pembinaan dan monitoring Pemungutan Retribusi oleh Perangkat Daerah atau BLUD;
 - c. evaluasi terhadap Perangkat Daerah atau BLUD dalam melaksanakan pengelolaan dan penagihan Retribusi; dan
 - d. penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan dan penagihan Retribusi kepada Bupati minimal 3 (tiga) bulan sekali.

Paragraf 2 Dokumen Pemungutan

Pasal 146

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD harus ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah atau pimpinan BLUD penghasil atau pengelola Retribusi atau pejabat yang berwenang.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. karcis;
 - b. kupon; atau
 - c. kartu langganan.

Pasal 147

- (1) Bentuk, isi dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (3) harus atas persetujuan Bupati melalui Bapenda.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. logo Daerah;
 - b. nomor dan seri;
 - c. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum Pemungutan Retribusi; dan

- d. cap dan tanda tangan Bupati atau pejabat yang berwenang.

Paragraf 3
Sistem Pembayaran Retribusi

Pasal 148

Pembayaran Retribusi dilaksanakan dengan cara:

- a. sistem pembayaran tunai; atau
- b. sistem pembayaran nontunai.

Pasal 149

- (1) Sistem pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf a dilakukan melalui pembayaran langsung (*direct payment*).
- (2) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. secara langsung dengan petugas yang berwenang di tempat layanan;
 - b. loket pembayaran;
 - c. bank;
 - d. koperasi;
 - e. lembaga keuangan lainnya; atau
 - f. kantor pos.
- (3) Bukti pembayaran Retribusi yang diterima Wajib Retribusi untuk pembayaran langsung meliputi kuitansi, slip, resi atau setruk.

Pasal 150

- (1) Sistem pembayaran nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 huruf b dilakukan melalui pembayaran elektronik (*electronic payment*).
- (2) Pembayaran nontunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. anjungan tunai mandiri;
 - b. kartu kredit;
 - c. debit;
 - d. *mobile payment*;
 - e. *e-money*; atau
 - f. *mobile banking*.
- (3) Bukti pembayaran Retribusi yang diterima Wajib Retribusi untuk pembayaran elektronik meliputi slip, resi atau setruk.
- (4) Selain bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga termasuk notifikasi pembayaran melalui perangkat terkait yang terlebih dahulu terverifikasi oleh petugas yang berwenang.

Pasal 151

- (1) Bapenda bertanggung jawab dalam penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung dan mewujudkan sistem pembayaran nontunai.

- (2) Pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

Sistem pembayaran nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf b dilaksanakan pada saat tersedia sarana dan prasarana pendukung sistem pembayaran nontunai.

Bagian Ketiga Pemungutan Retribusi Oleh Pihak Ketiga

Pasal 153

- (1) Bupati dapat melaksanakan kerja sama Daerah dengan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan Pemungutan Retribusi.
- (2) Bapenda secara terkoordinasi dengan unit kerja sekretariat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang kerja sama.
- (3) Kerja sama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk kegiatan:
 - a. penetapan tarif;
 - b. pengawasan; dan
 - c. Pemeriksaan.

Pasal 154

- (1) Kerja sama Daerah dengan pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan Pemungutan Retribusi dilakukan dalam bentuk pemberian pelayanan jasa atau pelayanan pemakaian aset Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga harus disetorkan kepada bendahara penerimaan setiap hari secara tunai atau dalam jangka waktu tertentu secara sekaligus kecuali ditentukan lain di dalam ketentuan kerja sama Daerah.
- (3) Tata cara kerja sama Daerah dengan pihak ketiga dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pemeriksaan Retribusi

Paragraf 1 Kewenangan dan Tanggung Jawab Pemeriksaan Retribusi

Pasal 155

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Retribusi.

- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemeriksa Retribusi, yang terdiri dari:
 - a. aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. tenaga ahli yang ditunjuk Bupati.
- (3) Pemeriksa Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 156

Bapenda bertanggung jawab dalam memfasilitasi dan melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan Retribusi.

Paragraf 2

Subjek dan Dasar Pemeriksaan Retribusi

Pasal 157

Pemeriksaan Retribusi dilakukan kepada:

- a. Wajib Retribusi; atau
- b. pejabat dan/atau petugas pemungut.

Pasal 158

- (1) Pemeriksaan Retribusi dilakukan berdasarkan:
 - a. permintaan atau permohonan Perangkat Daerah atau BLUD penghasil dan/atau pengelola Retribusi;
 - b. hasil pemantauan dan evaluasi;
 - c. laporan dari pihak ketiga; atau
 - d. pengaduan masyarakat.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara:
 - a. langsung; dan
 - b. tidak langsung.
- (3) Pengaduan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan mengisi formulir pengaduan di Bapenda.
- (4) Pengaduan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah pengaduan kepada Bupati melalui Bapenda menggunakan:
 - a. surat;
 - b. sistem dalam jaringan; atau
 - c. sistem berbasis aplikasi.
- (5) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus melampirkan dokumen pendukung yang meliputi:
 - a. identitas pengadu; dan
 - b. dokumen pendukung lainnya.

Paragraf 3
Bentuk Pemeriksaan Retribusi

Pasal 159

Pemeriksaan Retribusi dilaksanakan dalam bentuk:

- a. pemeriksaan sederhana; atau
- b. pemeriksaan lengkap.

Pasal 160

- (1) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 huruf a dilakukan di lapangan yaitu pemeriksaan yang dilakukan di tempat usaha, tempat kegiatan atau domisili Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut.
- (2) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pemeriksaan atas laporan, dokumen pendukung atau bukti transaksi yang berkaitan dengan pembayaran dan/atau penyetoran Retribusi.

Pasal 161

- (1) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 huruf b dilakukan di:
 - a. lapangan; dan
 - b. kantor.
- (2) Pemeriksaan di kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pemeriksaan yang dilakukan di gedung kantor Bapenda.
- (3) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pemeriksaan atas:
 - a. penyelenggaraan catatan akuntansi yang berkaitan dengan Retribusi;
 - b. dokumen penatausahaan dan laporan pembayarandan/atau penyetoran Retribusi; dan
 - c. dokumen lain yang berkaitan dengan Retribusi.

Pasal 162

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan Retribusi didasarkan pada pedoman umum pemeriksaan.
- (2) Pedoman umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ketentuan pemeriksa Retribusi;
 - b. tata cara pemeriksaan;
 - c. laporan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - d. tindak lanjut pemeriksaan.

Paragraf 4
Ketentuan Pemeriksa Retribusi

Pasal 163

- (1) Ketentuan pemeriksa Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. kewajiban pemeriksa Retribusi;
 - b. kewenangan pemeriksa Retribusi; dan
 - c. larangan bagi pemeriksa Retribusi.
- (2) Kewajiban pemeriksa Retribusi meliputi:
 - a. menyampaikan surat perintah dan tanda pengenal kepada Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut;
 - b. menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan;
 - c. menyampaikan hasil pemeriksaan Retribusi kepada Kepala Bapenda untuk kemudian disampaikan juga secara langsung kepada Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut;
 - d. membuat laporan hasil pemeriksaan Retribusi;
 - e. melakukan pembinaan dalam pemenuhan kewajiban bagi Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut sesuai dengan hasil temuan pemeriksaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya dalam rangka pemeriksaan.
- (3) Kewenangan pemeriksa Retribusi meliputi:
 - a. memanggil, memeriksa, melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Retribusi;
 - b. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan;
 - c. mengakses dan/ atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/ atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Retribusi;
 - e. guna kelancaran pemeriksaan, pemeriksa Retribusi dapat meminta bantuan, antara lain berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus; dan/ atau

2. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Bapenda;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang berhubungan dengan pemeriksaan.
- (4) Larangan bagi pemeriksa Retribusi meliputi:
- a. memiliki benturan kepentingan dengan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut;
 - b. memanfaatkan status, kedudukan dan perannya selaku pemeriksa Retribusi untuk kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - c. memanfaatkan hasil pemeriksaan untuk kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - d. mempublikasikan hasil pemeriksaan sebelum diserahkan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda; dan
 - e. memerintahkan dan/atau mempengaruhi dan/atau mengubah temuan pemeriksaan, opini, kesimpulan dan rekomendasi hasil yang tidak sesuai dengan fakta dan/atau bukti yang diperoleh pada saat pemeriksaan, sehingga hasil atau laporan pemeriksaan menjadi tidak objektif.
- (5) Pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5 Ketentuan Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 164

Ketentuan tata cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. perencanaan pemeriksaan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan;
- c. penolakan pemeriksaan;
- d. tanggapan hasil pemeriksaan; dan
- e. pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Pasal 165

Perencanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf a meliputi:

- a. pemeriksa Retribusi menyampaikan surat pemberitahuan atau surat panggilan kepada Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum dilakukannya pemeriksaan sederhana atau pemeriksaan lengkap;

- b. surat pemberitahuan atau surat panggilan kepada Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut minimal memuat:
 - 1. jadwal pemeriksaan;
 - 2. data/informasi awal dibutuhkan atau yang perlu dipersiapkan oleh Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut; dan
 - 3. larangan untuk menyediakan uang, barang atau fasilitas lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang terkait atau patut diduga akan berkaitan dengan proses pemeriksaan;
- c. surat pemberitahuan atau surat panggilan juga dapat disertai dengan surat tugas atau surat perintah dari pemeriksa Retribusi;
- d. dalam hal Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut keberatan pada jadwal pemeriksaan yang telah ditetapkan di surat pemberitahuan atau panggilan maka pemeriksa Retribusi menjadwalkan ulang pemeriksaan sesuai dengan kesepakatan; dan
- e. penjadwalan ulang pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf d hanya untuk paling banyak 1 (satu) kali, selanjutnya maka keberatan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut dalam pemeriksaan dianggap sebagai penolakan.

Pasal 166

Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf b meliputi:

- a. pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa Retribusi berdasarkan surat perintah pemeriksaan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- b. pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa Retribusi dilakukan pada jam kerja dan dalam hal tertentu dapat dilanjutkan di luar jam kerja.
- c. apabila pada saat dilakukan pemeriksaan, Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut tidak ada di tempat, maka:
 - 1. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mewakili atau kuasanya; atau
 - 2. ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
- d. pemeriksa Retribusi berjumlah minimal 2 (dua) orang atau dapat dibentuk tim yang terdiri dari beberapa Perangkat Daerah terkait atau tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah;
- e. sebelum dilakukan pemeriksaan, pemeriksa Retribusi melaksanakan komunikasi awal dengan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut untuk menjelaskan pemeriksaan yang dilakukan, meliputi:
 - 1. komposisi pemeriksa Retribusi sebagaimana yang tercantum dalam surat tugas atau surat perintah;
 - 2. tujuan;

3. lingkup;
 4. rencana kegiatan;
 5. waktu pemeriksaan;
 6. kebutuhan dokumen; dan
 7. hak, kewajiban dan larangan bagi Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut;
- f. pemeriksaan dilakukan dalam bentuk:
1. pengumpulan bahan dan keterangan;
 2. pengamatan atas kegiatan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang terkait dengan Retribusi;
 3. pemeriksaan fisik untuk menguji kesesuaian dokumen dengan kondisi riilnya; dan/atau
 4. konfirmasi kepada pihak ketiga untuk memastikan kebenaran data yang diperoleh;
- g. pemeriksa Retribusi melakukan analisis terhadap seluruh informasi dan bahan hasil pemeriksaan; dan
- h. temuan hasil pemeriksaan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut disampaikan oleh pemeriksa Retribusi kepada Kepala Bapenda dengan tembusan kepala Perangkat Daerah atau pimpinan BLUD penghasil dan/atau pengelola Retribusi.

Pasal 167

Dalam hal Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut menolak untuk dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf c maka:

- a. Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut wajib menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan;
- b. apabila Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan, maka pemeriksa Retribusi membuat berita acara penolakan yang ditandatangani oleh pemeriksa Retribusi;
- c. Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang menolak pemeriksaan dapat dilakukan penghitungan tagihan Retribusi secara jabatan dan/atau sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- d. surat pernyataan penolakan atau berita acara penolakan menjadi dasar penyusunan laporan akhir hasil pemeriksaan.

Pasal 168

Tanggapan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf d meliputi:

- a. dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara hasil pemeriksaan dengan ketentuan kewajiban Retribusi maka pemeriksa Retribusi menyusun konsep hasil temuan pemeriksaan;
- b. Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut wajib memberikan komentar/tanggapan tertulis atas

- temuan hasil pemeriksaan kepada pemeriksa Retribusi paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak hasil temuan diterima yang dibuktikan dengan tanda terima;
- c. dalam hal Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut menyetujui hasil pemeriksaan, maka harus dibuat dalam surat pernyataan persetujuan temuan hasil pemeriksaan;
 - d. dalam hal komentar/tanggapan tertulis tidak disampaikan sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut dianggap telah menyetujui temuan hasil pemeriksaan;
 - e. temuan pemeriksaan yang telah memperoleh komentar/tanggapan dari Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut menjadi dasar pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Pasal 169

Pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 huruf e meliputi:

- a. pemeriksa Retribusi menyelenggarakan pembahasan akhir hasil pemeriksaan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak komentar/tanggapan atau batas waktu penyampaian komentar/tanggapan dari Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut diterima;
- b. pembahasan akhir hasil pemeriksaan dihadiri oleh pemeriksa Retribusi dan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut serta dapat mengikutsertakan Perangkat Daerah atau BLUD penghasil dan/atau pengelola Retribusi;
- c. pemeriksa Retribusi memfasilitasi kegiatan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan menyediakan tempat pertemuan dan mengirimkan undangan kepada Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut;
- d. pembahasan akhir hasil pemeriksaan dilaksanakan ditempat yang ditunjuk oleh pemeriksa Retribusi dengan mempertimbangkan jarak, waktu dan anggaran yang tersedia;
- e. pembahasan akhir hasil pemeriksaan dilaksanakan dengan agenda menyampaikan:
 - 1. pokok hasil pemeriksaan;
 - 2. rekomendasi pemeriksa Retribusi; dan
 - 3. tanggapan atau langkah atau kegiatan yang ditempuh oleh Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut atas temuan, kesimpulan dan rekomendasi pemeriksa Retribusi;
- f. hasil pembahasan akhir hasil pemeriksaan dibuatkan berita acara dan ditandatangani oleh para pihak;
- g. dalam hal Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut tidak menghadiri kegiatan pembahasan akhir hasil pemeriksaan tanpa alasan yang jelas maka dianggap menyetujui seluruh temuan hasil pemeriksaan; dan

- h. hasil pembahasan pembahasan akhir hasil pemeriksaan merupakan dasar penyusunan laporan akhir hasil pemeriksaan.

Paragraf 6
Pelaporan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 170

Pelaporan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. hasil dari pemeriksaan Retribusi sampai dengan pembahasan akhir hasil pemeriksaan disusun oleh pemeriksa Retribusi dalam bentuk laporan secara lengkap, akurat, objektif, meyakinkan, jelas dan ringkas;
- b. laporan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf a harus dapat dipertanggungjawabkan oleh pemeriksa Retribusi;
- c. dalam hal laporan akhir hasil pemeriksaan disusun berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan, jumlah tagihan Retribusi yang terutang dihitung secara jabatan; dan
- d. laporan akhir hasil pemeriksaan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda tembusan kepada kepala Perangkat Daerah atau pimpinan BLUD penghasil dan/atau pengelola Retribusi untuk kemudian ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

Pasal 171

Tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (2) huruf d meliputi:

- a. penerapan sanksi;
- b. pemantauan; dan
- c. penatausahaan.

Pasal 172

Penerapan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf a meliputi:

- a. laporan akhir hasil pemeriksaan yang mencantumkan rekomendasi wajib ditindaklanjuti oleh Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut;
- b. Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut yang tidak mematuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 - 1. denda dalam bentuk bunga dan/atau imbalan bunga dengan persentase tertentu sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati ini;
 - 2. surat teguran atau surat peringatan lainnya;

3. penempelan;
 4. penyitaan; dan/atau
 5. pencabutan izin.
- c. Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut dapat dikenakan lebih dari 1 (satu) sanksi administratif;
 - d. terhadap dugaan unsur pidana di dalam perbuatan Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut maka diserahkan kepada pihak Kepolisian sesuai dengan kewenangan;
 - e. penjatuhan sanksi administratif dilakukan berdasarkan tingkat pelanggaran dan akibat pelanggaran yang disebabkan oleh Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut; dan
 - f. Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk menjatuhkan sanksi administratif di dalam Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala Bapenda tersebut.

Pasal 173

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf b meliputi:

- a. Bapenda bertanggung jawab melaksanakan pemantauan secara periodik tindak lanjut hasil pemeriksaan dan menyampaikan hasil pemantauan kepada Bupati; dan
- b. hasil pemantauan menjadi dasar evaluasi bagi pencabutan atau penjatuhan sanksi lebih lanjut kepada Wajib Retribusi, pejabat dan/atau petugas pemungut.

Pasal 174

Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 huruf c meliputi:

- a. Bapenda bertanggung jawab melaksanakan penatausahaan atas dokumen dan laporan akhir hasil pemeriksaan beserta dokumen penting lainnya; dan
- b. penatausahaan dapat dilaksanakan secara dalam jaringan sebagai cadangan arsip.

Bagian Kelima Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 175

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung pada saat terutangnya Retribusi, kecuali Wajib Retribusi melakukan tindakan pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa: atau
 - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka

kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat tersebut.

- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu pengakuan Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu Wajib Retribusi mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan secara tertulis.

Pasal 176

Piutang yang sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam Penghapusan Piutang Retribusi

Paragraf 1 Umum

Pasal 177

- (1) Bupati berwenang melakukan penghapusan piutang Retribusi dengan ketentuan:
 - a. untuk jumlah besaran piutang sampai dengan Rp 5.000,000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
 - b. dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah besaran piutang lebih dari Rp 5.000,000.000,00 (lima miliar rupiah), per penanggung utang.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kewajiban pokok Retribusi;
 - b. bunga dan/atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam STRD;
 - c. surat keputusan pembetulan;
 - d. surat keputusan keberatan;
 - e. putusan banding; dan
 - f. surat putusan peninjauan kembali.

Pasal 178

- (1) Kewenangan melakukan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Bapenda; atau
 - b. tim penghapusan piutang Retribusi atau dengan sebutan lainnya.

- (2) Dalam hal kewenangan penghapusan piutang Retribusi dilaksanakan oleh tim maka Bapenda bertanggung jawab membentuk tim penghapusan piutang Retribusi atau dengan sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Bapenda;
 - b. Perangkat Daerah atau BLUD penghasil atau pengelola Retribusi;
 - c. tenaga ahli; dan/atau
 - d. inspektorat Daerah.
- (4) Susunan keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Ketentuan mengenai susunan keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 179

Wajib Retribusi penerima STRD dapat mengajukan penghapusan piutang Retribusi kepada Bupati melalui:

- a. Bapenda; atau
- b. tim penghapusan piutang Retribusi atau dengan sebutan lainnya.

Pasal 180

Penghapusan piutang Retribusi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Alasan Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 181

- (1) Piutang Retribusi dapat dihapuskan apabila piutang Retribusi tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Retribusi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi terdiri atas:
 - a. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Retribusi sebagai badan hukum telah bubar, likuidasi, atau pailit dan penanggung Retribusi tidak dapat ditemukan;
 - c. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - d. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Retribusinya;
 - e. Wajib Retribusi menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;

- f. Wajib Retribusi terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang;
- g. hak untuk melakukan penagihan piutang Retribusi sudah kadaluwarsa;
- h. dokumen sebagai dasar penagihan piutang Retribusi tidak ditemukan disebabkan *force majeure*;
- i. hak Daerah untuk melakukan penagihan piutang Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati, dan
- j. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi tidak dapat diketemukan lagi karena:
 - 1. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; atau
 - 2. Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.

Paragraf 3

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 182

- (1) Kepala Perangkat Daerah atau Pimpinan BLUD penghasil atau pengelola Retribusi menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang Retribusi kepada Bapenda atau tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) setiap akhir tahun.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. nama subjek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - b. alamat objek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - c. nomor objek Retribusi;
 - d. tahun retribusi;
 - e. jumlah piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - f. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - g. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.

Pasal 183

- (1) Bapenda atau tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) melakukan penelitian terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (2).
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dalam bentuk laporan penelitian.

- (3) Laporan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
- a. nama Subjek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - b. nama Objek Retribusi dan/atau penanggung Retribusi;
 - c. nomor pokok Wajib Retribusi;
 - d. nomor dan tanggal STRD;
 - e. tahun Retribusi;
 - f. besarnya piutang Retribusi yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan;
 - i. gambaran Wajib Retribusi dan piutang Retribusi yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Retribusi Daerah yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 184

- (1) Kepala Bapenda atau ketua tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) mengajukan permohonan penghapusan piutang Retribusi kepada Bupati berdasarkan laporan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184.
- (2) Permohonan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui oleh Bupati kemudian ditetapkan sebagai daftar usulan penghapusan piutang Retribusi di dalam Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh Keberatan Retribusi

Pasal 185

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Bapenda.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKRD, kecuali Wajib Retribusi menunjukkan bahwa jangka waktu 3 (tiga) bulan itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. disertai alasan yang jelas dan dilengkapi bukti pendukung yang dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan Retribusi; dan
 - c. melampirkan perhitungan besarnya Retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi.

Pasal 186

- (1) Bapenda mengajukan usulan kepada Bupati berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan mengenai:
 - a. menerima seluruhnya atau sebagian;
 - b. menolak; atau
 - c. menambah besarnya Retribusi terutang.

Pasal 187

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati belum atau tidak memberikan persetujuan atau penolakan, maka permohonan keberatan dianggap diterima atau disetujui sesuai dengan perhitungan Wajib Retribusi.
- (3) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal persetujuan atau penolakan dikeluarkan.

Bagian Kedelapan

Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Retribusi, Dan/Atau Sanksinya

Pasal 188

Ketentuan mengenai keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 sampai dengan Pasal 123 berlaku secara mutatis mutandis terhadap keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.

Bagian Kesembilan

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 189

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Bapenda.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam surat setoran Retribusi (SSRD).
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memuat:
 - a. jumlah kelebihan pembayaran Retribusi;

- b. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
- c. surat kuasadan fotokopi identitas penerima kuasabagi yang dikuasakan;
- d. surat setoran Retribusi (SSRD) asli;
- e. fotokopi nomor rekening atas nama Wajib Retribusi; dan
- f. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi lainnya yang sah.

Pasal 190

- (1) Bapenda melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi dan Objek Retribusi atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa permohonan dapat diterima atau disetujui, Bapenda atas nama Bupati menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima atau disetujui.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui dan tidak ada keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan.

Pasal 191

- (1) Apabila Wajib Retribusi memiliki utang Retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB langsung diperhitungkan untuk melunasi utang tersebut.
- (2) Bapenda menerbitkan surat perintah membayar paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkan SKRDLB untuk melaksanakan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan belum dibayarkan kelebihan pembayaran Retribusi, maka Bupati melalui Bapenda memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan atas keterlambatan tersebut.

Pasal 192

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi secara tunai, maka Kepala Bapenda melakukan proses pembayaran pengembalian disertai lampiran SKRDLB.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi untuk diperhitungkan sebagai pembayaran Retribusi berikutnya, maka Kepala Bapenda menyampaikan SKRDLB kepada Wajib Retribusi.

Pasal 193

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang

terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pembayaran Retribusi dibebankan pada anggaran pendapatan Retribusi melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan.

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran Retribusi dibebankan pada anggaran belanja tak terduga.

Pasal 194

Wajib Retribusi dapat menyumbangkan kelebihan pembayaran Retribusi kepada Pemerintah Daerah melalui kas Daerah sesuai dengan kesepakatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 195

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Labuan Bajo,
pada tanggal 30 Desember 2024

BUPATI MANGGARAI BARAT,

TTD

EDISTASIUS ENDI

Diundangkan di Labuan Bajo,
pada tanggal 30 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MANGGARAI BARAT

FRANSISKUS SALES SODO

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT TAHUN 2024 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



BONAFANTURA PURNAMA RAYA, SH
NIP. 19790710 200904 1 004

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MANGGARAI BARAT
NOMOR :75 TAHUN 2024
TANGGAL :30 Desember 2024
TENTANG : TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI
DAERAH DI KABUPATEN MANGGARAI BARAT

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

Dengan berlandaskan janji Pegawai Negeri Sipil (PNS) bahwa seluruh PNS akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri dengan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, atau golongan, yang semua dilandasi dengan sikap jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara, pada hari tanggal bulan tahun
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: tanggal , dan

2. PIHAK KEDUA

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :

melakukan kesepakatan dalam suatu PAKTA INTEGRITAS dalam rangka Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak terhadap orang pribadi/badan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA akan melaksanakan tugas Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak dengan menaati dan menjunjung tinggi Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
2. PIHAK PERTAMA menyampaikan penjelasan mengenai tujuan Pemeriksaan serta hak dan kewajiban PIHAK KEDUA dalam Pemeriksaan;
3. PIHAK PERTAMA akan menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan;

4. PIHAK PERTAMA akan menggunakan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan secara bertanggung jawab;
5. PIHAK PERTAMA tidak akan meminta atau menerima segala pemberian dalam bentuk apapun dari PIHAK KEDUA;
6. PIHAK KEDUA tidak akan memberikan atau menawarkan uang, barang, fasilitas, atau segala pemberian dalam bentuk apapun kepada PIHAK PERTAMA;
7. Apabila terjadi pelanggaran, PIHAK KEDUA akan melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada atasan PIHAK PERTAMA; dan
8. PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila melakukan pelanggaran terhadap PAKTA INTEGRITAS ini,

Demikian kesepakatan ini kami buat untuk dapat dilaksanakan dan ditaati.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA

Tim Pemeriksa Pajak

Wajib Pajak/Wakil Wajib Pajak

Supervisor,

Anggota Tim

- 1.
- 2.
- 3.

BUPATI MANGGARAI BARAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

EDISTASIUS ENDI



BONAFANTURA PURNAMA RAYA, SH
NIP. 19790710 200904 1 004