



BUPATI MAMUJU UTARA

**PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2013**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA
NOMOR 15 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 ayat (4); Pasal 13 ayat (5); pasal 14 ayat (4); Pasal 15; Pasal 26 ayat (3), Pasal 27; Pasal 32 ayat (3); Pasal 33 ayat (6); Pasal 34 ayat (7); Pasal 35 ayat (5); Pasal 36 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan, perlu menyusun petunjuk pelaksanaan atas Peraturan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju Utara tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 15 tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1950 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 3209);
4. Undang – Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686; sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 5. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 6. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
 7. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 8. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 9. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 10. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
13. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 14. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3644);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan daerah Kabupaten/ Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten

- Mamuju Utara;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA NOMOR 15 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Dispenda adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Kepala Dispenda Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dispenda adalah Kepala Dispenda Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
8. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
9. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Pajak Bumi dan Bangunan PerKabupatenan yang selanjutnya disebut PBB 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.

11. 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.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/ atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/ atau memiliki, menguasai, dan/ atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/ atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/ atau memiliki, menguasai, dan/ atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
16. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
18. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat L-SPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan PerKabupatenan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
21. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah surat yang digunakan sebagai bukti pelunasan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang oleh Wajib Pajak.
22. Surat Keterangan NJOP adalah surat yang diterbitkan Dinas berdasarkan permohonan tertulis wajib Pajak atau kuasanya untuk kepentingan penghitungan BPHTB dan/atau Pajak Penghasilan .

23. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
24. 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 yang masih harus dibayar.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disebut SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit lebih besar dari pada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
29. 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 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
30. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. Surat Keputusan Pengurangan adalah surat keputusan atas pengurangan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
33. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPMKP PBB adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

34. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPKP PBB adalah Surat Keputusan yang menetapkan besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
36. Tempat Pembayaran adalah Bank Umum/Kas Umum Daerah yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan memindahbukukan ke Bank Persepsi/Kas Umum Daerah Persepsi.
37. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Tata cara pendaftaran, pedataan, dan penilaian objek pajak;
- b. Tata Cara penerbitan dan penyampaian SPPT;
- c. Tata Cara Mutasi Sebagian/Seluruh Objek dan Subjek Pajak
- d. Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT/SKPD
- e. Tata Cara pembayaran PBB;
- f. Tata Cara Pelaksanaan Cetak Massal SPPT, STTS dan DHKP dan Surat Keterangan NJOP;
- g. Tata Cara Penentuan Kembali Tanggal Jatuh Tempo;
- h. Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan pembetulan atau Pembatalan SPPT dan SKPD;
- i. Tata Cara Pemberian Pengurangan PBB;
- j. Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PBB;
- k. Tata Cara pelaporan PBB;
- l. Tata Cara penagihan PBB;
- m. Tata Cara pengembalian kelebihan pembayaran PBB;
- n. Tata Cara pengajuan permohonan, persyaratan dan pembayaran angsuran serta penundaan pembayaran pajak;
- o. Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak;
- p. Tata cara pemeriksaan pajak;
- q. Tata cara penyegelan; dan
- r. Tata cara penghapusan piutang kedaluwarsa.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENILAIAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Kegiatan pendaftaran wajib dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi dan mengembalikan SPOP dan/ atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (L-SPOP) di Dispenda.
- (2) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Dispenda dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP dan/atau L-SOP oleh subjek pajak atau kuasanya, dengan melampirkan:
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas lainnya;
 - b. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/ AJB/ Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - c. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (4) Bentuk dan isi formulir SPOP dan L-SPOP sebagaimana tercantum dalam **Lampiran I** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 4

- (1) Untuk mengetahui data objek dan subjek pajak maka dilakukan pendataan.
- (2) Pendataan obyek dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dispenda dengan menuangkannya dalam formulir SPOP dan L-SPOP.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan L-SPOP;
 - b. Identifikasi Objek pajak;
 - c. Verifikasi data objek pajak;
 - d. Pengukuran bidang objek pajak.
- (4) Pendataan melalui identifikasi dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administratif pembukuan PBB.
- (5) Pendataan melalui verifikasi dilakukan pada objek pajak yang sudah terdata dalam administratif pembukuan PBB.
- (6) Verifikasi Data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan

kegiatan pengujian kebenaran data objek dan/atau subjek pajak PBB yang tercantum pada Daftar Nominatif dengan kondisi sebenarnya.

Pasal 5

- (1) Hasil pendataan terhadap obyek pajak diberikan Nomor Objek Pajak (NOP).
- (2) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.
- (4) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (5) Ketentuan tentang pemberian NOP ditetapkan dengan Ketetapan Kepala Dispenda.

Paragraf 3 Tata Cara Penilaian

Pasal 6

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Penilaian massal, dimana NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah (ZNT) sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
 - b. Penilaian individual diterapkan pada bangunan objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Kegiatan Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan dengan dua pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Penilaian massal tanah dengan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) Tanah;
 - b. Penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak standar.
- (4) Kegiatan penilaian Individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi :
 - a. Pendekatan data pasar;
 - b. Pendekatan biaya; dan/ atau
 - c. Pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (5) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (6) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membangun baru dikurangi dengan penyusutan.
- (7) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek-objek yang menghasilkan (komersil) dengan cara menghitung atau

memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam satu tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.

BAB IV

TATA CARA PENERBITAN SPPT PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau L-SPOP, Dispenda menerbitkan SPPT yang merupakan ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Dalam rangka peningkatan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SPPT, maka penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan :
 - a. Cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan pajak Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) keatas;
 - b. Cap dan Cetakan tanda tangan, untuk ketetapan Pajak dibawah Rp.2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (3) SPPT dapat diterbitkan dengan beberapa cara, meliputi :
 - a. Pencetakan massal;
 - b. Pencetakan dalam rangka :
 1. Pembuatan salinan SPPT;
 2. Penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, atau pembetulan;
 3. Tindak lanjut dari pendaftaran objek pajak baru;
 4. Mutasi objek dan/atau subjek pajak.
- (4) SPPT wajib disampaikan kepada wajib pajak melalui kantor kelurahan/desa dimana objek pajak tersebut berada atau dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SPPT sebagaimana tercantum dalam **Lampiran II** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA MUTASI SEBAGIAN/SELURUH DARI OBJEK DAN SUBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 8

- (1) Atas dasar pengalihan objek pajak, wajib pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruh dari objek dan subjek pajak.
- (2) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan :
 - a. Surat permohonan mutasi;
 - b. Bukti perolehan/pengalihan objek pajak;

- c. Bukti lunas PBB tahun sebelumnya dan/atau tahun berjalan;
 - d. Mengisi SPOP dan L-SPOP;
 - e. Foto copy SSPD BPHTB;
 - f. Foto copy Identitas diri;
 - g. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik dokumen lain yang sejenis);
 - h. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000 (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (3) Mutasi sebagian/seluruh objek dan subjek pajak dilakukan dengan menggunakan formulir permohonan mutasi sebagaimana tercantum dalam **Lampiran III** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENERBITAN SALINAN SPPT/SKPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 9

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT/SKPD atau sebab lain, wajib pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT/SKPD secara perorangan maupun secara kolektif ke Dispenda.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan salinan SPPT/SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
- a. Surat Permohonan penerbitan salinan;
 - b. Surat pengantar dari kelurahan;
 - c. STTS PBB tahun sebelumnya;
 - d. Kartu Identitas pemohon;
 - e. Surat Kuasa bermaterai sekurang-kurangnya Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu Pembayaran Pajak

Pasal 10

- (1) Wajib pajak membayar pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (2) Pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPPT dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT.
- (3) Pembayaran pajak terutang berdasarkan SKPD, STPD, Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan, Surat Keputusan

Keberatan, dan Putusan Banding dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

- (4) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 11

- (1) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak yang terutang di bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Wajib pajak yang telah membayar pajak yang terutang memperoleh bukti pembayaran dari bank.

Bagian Kedua Tempat Pembayaran

Pasal 12

Pembayaran pajak yang terutang di bank dapat dilakukan melalui:

- a. counter teller/loket teller; atau
- b. Anjungan Tunai Mandiri (ATM).

Pasal 13

- (1) Wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak melalui counter teller/loket teller diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.
- (2) SSPD ditandatangani dan diberikan tanda validasi oleh bank.

Pasal 14

- (1) SSPD terdiri dari 2 (dua) lembar, yaitu:
 - a. lembar 1 (satu) untuk wajib pajak;
 - b. lembar 2 (dua) untuk bank sebagai laporan ke Dispenda.
- (2) SSPD lembar 2 (dua) disampaikan oleh bank ke Dispenda paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pembayaran pajak.

Pasal 15

- (1) Wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak yang terutang melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) mendapatkan struk pembayaran.
- (2) Struk dari Anjungan Tunai Mandiri (ATM) merupakan tanda bukti pembayaran pajak yang terutang.

Bagian Ketiga Surat Keterangan Lunas

Paragraf 1 Permohonan

Pasal 16

Kepala Dispenda atas permohonan dari wajib pajak dapat memberikan surat keterangan lunas dalam hal:

- a. dibutuhkan oleh wajib pajak; atau
- b. SSPD atau struk Anjungan Tunai Mandiri (ATM) hilang.

Paragraf 2 Persyaratan dan Prosedur

Pasal 17

- (1) Wajib pajak mengajukan permohonan surat keterangan lunas secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dispenda dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan surat keterangan lunas dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) apabila dikuasakan.
 - c. Fotokopi SPPT tahun pajak yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Dispenda melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Hasil pemeriksaan digunakan untuk menerbitkan surat keterangan lunas.
- (3) Penerbitan surat keterangan lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Bagian Keempat Penyetoran Pajak

Pasal 19

- (1) Bank tempat pembayaran pajak yang terutang adalah Bank yang ditunjuk sebagai Kas Umum Daerah dan Bank Persepsi dalam wilayah Kabupaten Mamuju Utara.
- (2) Hasil penerimaan pajak wajib disetorkan ke sebagaimana disebut pada ayat (1) 1x24 jam.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka penyetoran ke kas daerah dilaksanakan pada hari kerja berikutnya. (dihapus)
- (4) Bank tempat pembayaran pajak yang terutang menyampaikan laporan penyetoran hasil penerimaan pajak secara berkala (setiap minggu) kepada Dispenda berupa:
 - a. rekening koran;
 - b. nota kredit penyetoran ke kas daerah dan Bank Persepsi;

- c. SSPD lembar 2 (dua) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (5) Bentuk dan isi formulir yang digunakan dalam rangka pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 17 tercantum dalam **Lampiran IV** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PENCETAKAN MASSAL SPPT, STTS DAN DHKP PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 20

- (1) Pencetakan massal SPPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a, pencetakan massal STTS dan pencetakan massal Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dilakukan setelah ditetapkannya Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setiap tanggal 1 Januari pada setiap tahunnya.
- (3) Pencetakan massal SPPT, STTS dan DHKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selesai dilaksanakan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret pada setiap tahunnya.

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak yang belum menerima SPPT dan/atau STTS selama proses pencetakan massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, untuk tujuan penghitungan BPHTB dan Pajak Penghasilan dari pengalihan Hak atas Tanah dan/atau bangunan, maka dapat mengajukan Permohonan Surat Keterangan NJOP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dispenda :
 - a. Untuk objek PBB yang terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan foto copy SPPT tahun sebelumnya;
 - b. Untuk objek PBB yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan :
 1. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 2. Foto copy salah satu identitas subjek pajak;
 3. Foto copy salah satu bukti surat tanah;
 4. Foto copy salah satu bukti Ijin mendirikan bangunan;
 - c. Untuk objek PBB yang telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum dilengkapi dengan foto copy bukti kepemilikan atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. Dalam hal diajukan oleh kuasa wajib pajak harus dilengkapi dengan Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
- (3) Terhadap objek PBB yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebelum diterbitkannya Surat Keterangan NJOP terlebih dahulu dilakukan pendaftaran objek PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

- (4) Dalam hal permohonan Surat Keterangan NJOP diterima oleh Dispenda setelah diterbitkannya SPPT, maka ditindaklanjuti dengan mengarahkan Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (5) Kepala Dispenda menerbitkan Surat Keterangan NJOP selambat-lambatnya :
 - a. 1 (satu) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap;
 - b. Untuk objek PBB yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah :
 1. 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap, dalam hal tidak diperlukan penelitian lapangan;
 2. 8 (delapan) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap, dalam hal diperlukan penelitian lapangan.

BAB IX

TATA CARA PENENTUAN KEMBALI TANGGAL JATUH TEMPO PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 22

- (1) Atas dasar keterlambatan diterimanya SPPT tahun berjalan Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- (2) Alasan keterlambatan diterimanya SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (3) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo diajukan secara tertulis kepada Kepala Dispenda dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. SPPT yang sudah diterima yang dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan;
 - b. Surat kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan;
 - c. Foto copy identitas Wajib Pajak dan/atau kuasa wajib pajak.

BAB X

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB DAN PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN SPPT, SKPD DAN STPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 23

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Bupati berwenang :
 - a. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif PBB yang dikenakan karena bukan kesalahan wajib pajak; dan/atau
 - b. Membetulkan atau membatalkan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak benar.

- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dispenda.

Pasal 24

- (1) Pembetulan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dapat dilakukan karena terdapat ketidakbenaran atas :
- a. Luas objek pajak bumi dan/atau bangunan;
 - b. Nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. Penafsiran peraturan perundang-perundangan PBB.
- (2) Pembatalan SPPT, SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD atau STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 25

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
 - b. Diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda;
 - c. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD.
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung dilampiri dengan :
 1. Foto copy Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib pajak apabila dikuasakan;
 2. Foto copy SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 3. Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa sanksi administratif dikenakan, bukan karena kesalahan wajib pajak;
 4. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6000,- (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 26

- (1) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD atau SPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b harus memenuhi

persyaratan :

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau STPD;
 - b. Diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda;
 - c. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD ;
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan ketetapan yang dimohonkan pembetulan disertai alasan yang mendukung dengan dilampiri :
 1. Foto copy identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 2. Asli SPPT, SKPD atau STPD yang dimohonkan pembetulan;
 3. Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKPD atau STPD tidak benar;
 4. Foto copy Bukti lunas PBB tahun sebelumnya;
 5. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (Enam Ribu Rupiah) apabila dikuasakan.
- (2) Permohonan pembetulan SPPT, SKPD atau STPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan diberitahukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 27

- (1) Permohonan pembatalan SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) huruf b, diajukan secara perorangan, untuk SPPT dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau STPD;
 - b. Diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda;
 - c. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya, dengan dilampiri :
 1. Asli SPPT, SKPD atau STPD;
 2. Foto copy identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 3. Surat pernyataan bermaterai Rp. 6.000,- (Enam Ribu Rupiah);
 4. Apabila dikuasakan maka dilampirkan Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah).
- (3) Permohonan pembatalan untuk SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) surat permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);

- b. Diajukan oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
 - c. Diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda;
 - d. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung permohonannya, dengan dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan.
- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD atau STPD secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan dan diberitahukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
- (5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Lurah/Kepala Desa setempat diberitahukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 28

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, dapat diajukan oleh wajib pajak maksimal 2 (dua) kali.
- (2) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat Bupati atau Kepala Dispenda atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), Pasal 27 ayat (2) atau Pasal 27 ayat (3).
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dipertimbangkan dan diberitahukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 29

- (1) Bupati melalui Kepala Dispenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Bupati melalui Kepala Dispenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Dispenda harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Pasal 30

- (1) Keputusan Bupati atas permohonan pengurangan atau penghapusan

sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, dan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

- (2) Keputusan Bupati atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan wajib pajak.

BAB XI

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 31

- (1) Pengurangan PBB dapat diberikan kepada wajib pajak :
 - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 1. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. Objek pajak berupa lahan pertanian /perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 3. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi;
 4. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi; dan/atau
 5. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
 6. Penghasilan Rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2, 4 dan 5 adalah berdasarkan hasil pemeriksaan dari Tim yang ditunjuk oleh Kepala Dispenda
 - b. Wajib Pajak Badan meliputi :

Objek pajak yang Wajib Pajak-nya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan.

- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor..
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, wabah hama dan penyakit tanaman.

Pasal 32

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD
- (2) PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga 2% sebulan.
- (3) Apabila pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

Pasal 33

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat diberikan :

- a. Sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. Sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 31 ayat (2) huruf b; atau;
- c. Sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari pajak yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) atau (4).

Pasal 34

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. Perseorangan, untuk pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD; atau
 - b. Kolektif, untuk pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

Pasal 35

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38.

Pasal 36

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
 - b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase;
 - c. Diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda;
 - d. Dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan;
 - e. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak,
- (2) Pengurangan atau penghapusan harus diajukan dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya SPPT;
 - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
 - c. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
 - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - e. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Tidak memiliki tunggakan PBB tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (4) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Pasal 37

Dokumen pendukung yang digunakan untuk mengajukan permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35, meliputi :

a. Wajib Pajak Pribadi, meliputi :

1. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya berupa :
 - a) fotocopy kartu tanda anggota veteran, atau fotocopy surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 - b) fotocopy bukti pelunasan pajak tahun sebelumnya; dan/atau
 - c) dokumen pendukung lainnya.
2. Objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat

terbatas yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah dapat berupa :

- a) Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa hasil pertanian, perkebunan, perikanan, atau peternakan sangat terbatas dan penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - b) fotocopy kartu keluarga;
 - c) fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - d) fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - e) dokumen pendukung lainnya.
3. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi dapat berupa :
- a) fotocopy surat keputusan pensiun;
 - b) fotocopy slip pensiun atau dokumen sejenis lainnya;
 - c) fotocopy kartu keluarga;
 - d) fotocopy rekening tagihan listrik, air, telepon dan/atau tagihan lainnya;
 - e) fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - f) dokumen pendukung lainnya.
4. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi dapat berupa :
- a) surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - b) fotocopy kartu keluarga;
 - c) fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - d) fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - e) dokumen pendukung lainnya.
5. Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dapat berupa :
- a) surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa penghasilan Wajib Pajak rendah;
 - b) fotocopy SPPT PBB tahun sebelumnya;
 - c) fotocopy kartu keluarga;
 - d) fotocopy rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 - e) fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - f) dokumen pendukung lainnya.
- b. Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan, berupa :
1. fotocopy laporan keuangan tahun sebelumnya;

2. fotocopy SPPT PBB tahun sebelumnya;
3. fotocopy bukti pelunasan PBB tahun pajak sebelumnya; dan/atau
4. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 38

Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan karena objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa berupa :

- a. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa objek pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
- b. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah/Kepala Desa setempat atau instansi terkait; dan/atau
- c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 39

Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42.

Pasal 40

Permohonan pengurangan secara kolektif dapat diajukan

- a. Sebelum SPPT PBB diterbitkan dalam hal kondisi tertentu yaitu Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
- b. Setelah SPPT diterbitkan dalam hal :
 1. Dalam hal kondisi tertentu yaitu Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya dengan pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah)
 2. Pajak yang terutang paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah), yaitu :
 - a) Objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
 - b) Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan;
 - c) Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi;
 - d) Objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan

dampak positif pembangunan.

3. Pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah), yaitu :
 - a) dalam hal objek pajak terkena bencana alam yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
 - b) dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 41

Persyaratan permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, meliputi :

- a. Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a berupa :
 1. Satu permohonan untuk beberapa objek pajak dengan tahun pajak yang sama;
 2. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 3. Diajukan kepada Bupati melalui Dispenda oleh Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya (diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat);
 4. Diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun pajak yang bersangkutan. Apabila pada tanggal tersebut bertepatan pada hari libur maka pengajuannya diundur pada hari kerja berikutnya.
 5. Tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohon pengurangan.
- b. Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b berupa :
 1. Satu permohonan untuk beberapa SPPT PBB tahun pajak yang sama;
 2. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 3. Diajukan kepada Bupati melalui Dispenda oleh :
 - a) Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b angka 1;
 - b) Lurah/Desa setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b angka 2 dan angka 3.
 4. Dilampiri fotocopy SPPT PBB yang dimohonkan pengurangan;
 5. Diajukan dalam jangka waktu :

- a) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB;
 - b) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
 - c) 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah/Desa, dapat menunjukkan bahwa dalam waktu tersebut belum dipenuhi karena keadaan yang diluar kekuasaannya.
6. Tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
7. Tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohon pengurangan.

Pasal 42

- (1) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b angka 3 huruf a), berupa :
- a. fotocopy kartu anggota veteran tiap-tiap Wajib Pajak;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Dokumen pendukung untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Lurah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b angka 3 huruf b), berupa :
- a. surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Lurah/Desa setempat atau instansi terkait;
 - b. fotocopy bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 43

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi :
- a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a;
 - b. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b;
- tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dispenda dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :

- a. Wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan diajukan secara perseorangan;
 - b. Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat, pengurus organisasi terkait lainnya atau Lurah/Desa setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 dan Pasal 41.

Pasal 44

- (1) Kepala Dispenda atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB yang terutang paling banyak Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB yang terutang lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 45

- (1) Keputusan permohonan pengurangan dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di Dispenda, dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB.
- (4) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dispenda harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada :
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan;
 - b. Pengurus LVRI atau organisasi terkait lainnya atau Lurah dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (5) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT PBB atau SKPD PBB yang sama.

Pasal 46

- (1) Bupati atau Kepala Dispenda atas nama Bupati sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan

pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

- (3) Dalam hal besarnya persentase pengurangan yang diajukan permohonan pengurangan melebihi ketentuan dan besarnya pengurangan ditetapkan sebesar persentase paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

Pasal 47

Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 adalah :

- a. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui Pos dengan tanda bukti pengiriman surat; atau
- b. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal diajukan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati melalui Kepala Dispenda.

Pasal 48

- (1) Bentuk Keputusan Bupati tentang Pengurangan PBB-P2 secara perseorangan dan kolektif berpedoman pada tata naskah.
- (2) Bentuk Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) dan Surat Pemberitahuan Penelitian di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) berpedoman pada tata naskah

Pasal 49

Bentuk dan isi formulir tata cara pemberian pengurangan PBB tercantum dalam **Lampiran V** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII

TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 50

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dispenda atas :

- a. SPPT;
- b. SKPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDKBT;
- e. SKPDLB; dan
- f. SKPDN.

Pasal 51

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal
 - a. wajib pajak berpendapat bahwa luas objek PBB atau nilai jual objek PBB tidak sebagaimana mestinya.
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan antara Wajib Pajak dengan Dispenda.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. perorangan untuk SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN.

Pasal 52

- (1) Pengajuan keberatan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dispenda dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. asli SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN yang diajukan keberatan;
 - b. perhitungan jumlah pajak yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dan dibuktikan dengan tanda setoran pembayaran.
- (4) Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal surat permohonan keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa yang bermaterai 6000.

Pasal 53

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dispenda dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. asli SPPT yang diajukan keberatan;
 - b. fotocopy; bukti lunas pajak tahun terakhir;
 - c. penghitungan jumlah pajak yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;

- d. fotocopy identitas Wajib Pajak dan fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - e. fotocopy bukti kepemilikan tanah; dan
 - f. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Lurah/Kepala Desa setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Tanggal Penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Dispenda; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 54

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 atau Pasal 53, tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dispenda dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
- a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
 - b. Lurah/Kepala Desa setempat dalam hal keberatan diajukan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) atau Pasal 53 ayat (3).

Pasal 55

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 56

- (1) Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN diberikan oleh Kepala Dispenda atas nama Bupati.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Kepala Dispenda kepada Bupati.

Pasal 57

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian Dispenda dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh :
 - a. Dispenda, dalam hal :
 - 1) letak objek pajak berada dalam satu Kecamatan dengan tempat kedudukan di wilayah UPTD yang bersangkutan;
 - 2) letak objek pajak berada tidak dalam satu Kecamatan dengan tempat kedudukan di wilayah UPTD yang bersangkutan dan keberatan diajukan secara perseorangan.
 - b. UPTD, dalam hal letak objek pajak berada dan berkedudukan dalam satu Kecamatan dengan tempat kedudukan di wilayah UPTD yang bersangkutan dan keberatan diajukan secara kolektif.

Pasal 58

Kepala UPTD meneruskan berkas pengajuan Keberatan kepada Kepala Dispenda dalam jangka waktu paling lama :

- a. 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), dalam hal penelitian dilaksanakan oleh Dinas dan/atau UPTD; atau
- b. 2 (dua) bulan sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), dalam hal penelitian dilaksanakan oleh Dinas dan/atau UPTD, disertai laporan hasil penelitian keberatan.

Pasal 59

- (1) Kepala Dispenda atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.
- (2) Keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN, Dispenda menerbitkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.

- (5) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 60

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan keberatan belum diterbitkan.

Pasal 61

Bentuk dan isi formulir tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB tercantum dalam **Lampiran VI** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

TATA CARA PELAPORAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 62

- (1) Pelaporan pajak dilaksanakan oleh Dispenda.
- (2) Pelaporan pajak bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan pajak sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 63

Dispenda membuat Laporan penerimaan tentang pajak berdasarkan SPPT, SKPD, dan dokumen lain yang sah dari bank atau tempat lain yang ditunjuk.

Pasal 64

Bentuk dan isi formulir tata cara pelaporan pajak tercantum dalam **Lampiran VII** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 65

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
- (2) STPD, SKPDKB dan/ atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dan/ atau Surat Paksa.

- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar/Kurang Bayar Tambahan, dilakukan melalui tahapan :
 - a. Dispenda memeriksa SPPT/STPD/SKPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
 - b. Terhadap SPPT/STPD/SKPD yang ternyata kurang bayar, Dispenda menetapkan SKPDKB/SKPDKBT;
 - c. Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan pajak terutang sesuai dengan prosedur pembayaran pajak.
- (2) Penerbitan Surat Teguran, melalui tahapan :
 - a. STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
 - b. Dalam hal STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka dalam waktu 1 bulan sejak jatuh tempo, Dispenda melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi pajak terutang;
 - c. Setelah 1 bulan sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Dispenda tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak yang disetujui, agar melunasi pajak terutang;
 - d. Setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Dispenda menerbitkan Surat Teguran.

Pasal 67

Bentuk dan isi formulir tata cara penagihan pajak tercantum dalam **Lampiran VIII** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 68

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Kelebihan pembayaran pajak terjadi apabila :
 - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Kelebihan pembayaran pajak dapat terjadi karena :
 - a. perubahan peraturan;
 - b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - c. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - d. kesalahan penetapan;
 - e. kekeliruan pembayaran;
 - f. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dispenda dengan alasan yang jelas disertai lampiran:
 - a. STTS asli dan foto copy STTS;
 - b. Foto copy Identitas Wajib Pajak dan Identitas Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. Surat Kuasa bermaterai 6000 (apabila dikuasakan);
- (5) Dispenda menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (6) Pengembalian kelebihan PBB dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, maka Kepala Dispenda memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 69

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dispenda.
- (2) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Dispenda atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 70

- (1) Kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak.

- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 71

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (Pasal 68 ayat (1), maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Dispenda atas nama Bupati menerbitkan :
 - a. SKPDLB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. SPPT, apabila jumlah pajak sama dengan jumlah pajak yang seharusnya terutang;
 - c. SKPD PBB, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan Kepala Dispenda atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala Dispenda atas nama Bupati menerbitkan SKPDLB.

Pasal 72

- (1) Kelebihan pembayaran pajak yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan Dispenda atas nama Bupati.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SPMKP.
- (3) Bentuk SPMKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dispenda.

Pasal 73

- (1) SPMKP dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Dispenda selaku penerbit SPMKP.
 - b. lembar ke-2 untuk Tempat Pembayaran yang ditunjuk.
 - c. lembar ke-3 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
 - d. lembar ke-4 untuk Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, SPMKP beserta SKPKB harus disampaikan secara langsung oleh Petugas yang ditunjuk oleh Dispenda atau melalui Pos tercatat ke Dispenda paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui dan paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Kepala Dispenda atas nama Bupati wajib menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari sejak SPMKP diterima.

- (4) Dinas mengembalikan lembar ke-2 SPMKP yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D disertai lembar ke-2 SP2D kepada penerbit SPMKP.

Pasal 74

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran untuk ketetapan pajak sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB dapat terjadi karena :
 - a. Perubahan Peraturan;
 - b. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan;
 - c. Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan;
 - d. Kesalahan Penetapan;
 - e. Kekeliruan Pembayaran;
 - f. Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dispenda dengan alasan yang jelas disertai lampiran:
 - a. STTS asli dan foto copy STTS;
 - b. Foto copy Identitas Wajib Pajak dan Identitas Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan;
 - c. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
- (4) Dispenda menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, maka Kepala Dispenda memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 76

Bentuk dan isi formulir tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak tercantum dalam **Lampiran IX** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVI

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PEMBAYARAN SERTA PENUNDAAN PEMBAYARAN

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 77

- (1) Kepala Dispenda atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dispenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan disertai alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. permohonan pembayaran angsuran maupun penundaan pembayaran yang telah disetujui dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang yang menangani pajak;
 - e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Pernyataan bermaterai oleh Wajib Pajak.
 - f. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
 - h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dispenda berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan; (usulan penghapusan)
 - j. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara pokok

- pajak angsuran dengan jumlah angsuran yang telah dibayarkan.
3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- l. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
1. besarnya bunga pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga pajak terutang sebagaimana dimaksud pada angka 1);
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- m. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Pasal 78

Bentuk dan isi formulir tata cara pengajuan permohonan, persyaratan dan pembayaran angsuran serta penundaan pembayaran pajak tercantum dalam **Lampiran X** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PENGHAPUSAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Pasal 79

Atas permohonan Wajib Pajak, Pemberian pengurangan, keringanan dan penghapusan pembayaran PBB dapat diberikan.

Pasal 80

Pengurangan dan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dapat diberikan paling tinggi sebesar 75% (Tujuh Puluh Lima Persen) dari Pajak terutang.

Pasal 81

- (1) Pengurangan dan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat diberikan, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. dalam rangka menunjang kebijakan/program pemerintah;
 - b. Wajib Pajak yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi diluar kekuasaannya;
 - c. Wajib Pajak memiliki jasa bagi Negara dan daerah, yang mendapatkan penghargaan secara resmi dari pemerintah dan/atau pemerintah daerah; dan
 - d. Wajib Pajak yang tidak memiliki kemampuan secara ekonomis;
- (2) Penghapusan pajak hanya dapat diberikan dalam hal sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/Penanggung Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak; dan
 - d. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak diketahui lagi keberadaannya, yang disebabkan karena:
 - 1) Wajib Pajak/Penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; dan
 - 2) Wajib Pajak/Penanggung pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.

Pasal 82

- (1) Wajib Pajak harus mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan pajak beserta sanksi administrasinya kepada Bupati melalui Kepala Dispenda paling lama 1 (satu) bulan sejak menerima SPPT / SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / SKPDLB / SKPDN / STPD.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan pajak yang terhutang kepada Bupati melalui Kepala Dispenda secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
 - a. foto copy Surat Setoran Pajak Daerah yang telah disetujui oleh Wajib Pajak;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas lainnya;
 - c. surat keterangan dari Aparat Pemerintah setempat;
 - d. bukti-bukti lain yang menguatkan alasan permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Pajak yang terutang;

- e. bukti pelunasan PBB masa Pajak/ Tahun Pajak sebelumnya; dan
 - f. SPPT / SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / SKPDLB / SKPDN / STPD.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan pajak beserta sanksi administrasinya berlaku untuk satu jenis pajak dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
 - (4) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada wajib pajak diberikan kesempatan selama 1 (bulan) untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
 - (5) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, permohonan ditolak.

Pasal 83

- (1) Kepala Dispenda berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan PBB, dalam hal pajak yang terhutang paling banyak Rp.500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan, keringanan dan penghapusan pajak dalam hal PBB yang terhutang lebih dari Rp.500.000,- (Lima Ratus Rupiah).
- (3) Bupati maupun Kepala Dispenda harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan pajak selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak menerima surat permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan pajak kepada Wajib Pajak.

Pasal 84

- (1) Bupati maupun Kepala Dispenda sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, dalam waktu paling lama 6 (bulan) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati maupun Kepala Dispenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengurangan, keringanan dan penghapusan Pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

Pasal 85

Keputusan pemberian pengurangan, keringanan dan penghapusan Pajak disampaikan kepada Wajib Pajak dan tembusannya diteruskan kepada Inspektur Kabupaten dan PPKD.

Pasal 86

Bentuk dan isi formulir tata cara pemberian keringanan dan pembebasan PBB tercantum dalam **Lampiran XI** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan

Pasal 87

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan Kepala Dispenda.

Pasal 88

- (1) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk :
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada Wajib Pajak; dan
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - b. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya; atau
 - e. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis risiko (risk based selection) mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pemeriksaan yang dilakukan dalam rangka :
 - a. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - b. pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
 - c. pencocokan data dan/atau alat keterangan;

- d. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
- e. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- f. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
- g. memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.

Pasal 89

- (1) Ruang lingkup Pemeriksaan terdiri dari:
 - a. Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - b. Pemeriksaan Kantor yang dilakukan di Dispenda.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lengkap atau Pemeriksaan Sederhana Lapangan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Sederhana Kantor atau Pemeriksaan dengan korespondensi.
- (4) Apabila dalam pelaksanaan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditemukan indikasi transaksi yang mengandung unsur transfer pricing, dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, maka pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 90

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Dalam hal tertentu, Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.

Pasal 91

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

- (3) Apabila dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 92

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 93

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang:
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak, dan menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - b. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - c. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari Dinas yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 94

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

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan (audit scope) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;

- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang Supervisor, seorang Ketua Tim serta seorang atau lebih Anggota Tim;
- e. tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2), baik yang berasal dari Dispenda maupun yang berasal dari instansi di luar Dispenda yang telah ditunjuk oleh Bupati sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dispenda, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
- j. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak.

Pasal 95

Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 - 1) Bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - 2) Bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan pemeriksaan;
 - 3) Dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - 4) Sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - 5) Referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1) Prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2) Data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3) Pengujian yang telah dilakukan; dan

- 4) Simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 96

Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan yaitu :

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain mengenai:
 - 1) Penugasan Pemeriksaan;
 - 2) Identitas Wajib Pajak;
 - 3) Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - 4) Pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - 5) Data/informasi yang tersedia;
 - 6) Buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 7) Materi yang diperiksa;
 - 8) Uraian hasil pemeriksaan;
 - 9) Ikhtisar hasil pemeriksaan;
 - 10) Penghitungan pajak terutang;
 - 11) Simpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Pasal 97

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib :
 - a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
 - e. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;

- g. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib :
- a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - b. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
 - d. memberitahukan secara tertulis hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - e. melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan apabila Wajib Pajak hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
 - h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 98

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa :
 - 1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2) memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dispenda;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dispenda.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang :
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Dispenda dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam Kertas Kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dispenda.

Pasal 99

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak :

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
 - e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Pemeriksa Pajak mengalami pergantian;
 - d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.

Pasal 100

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang

- diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
 - 1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2) memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dispenda.
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Kedua
Peminjaman Dokumen

Pasal 101

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman.
 - b. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor :
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan.
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman.
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
 - d. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 102

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak harus membuat bukti peminjaman.

- (2) Dalam hal buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus. (ada sanksi klo bocor)

Pasal 103

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak dapat menghitung penghasilan kena pajak secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak badan dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 104

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dan menolak dilakukan pemeriksaan, Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksa Pajak dalam rangka pemeriksaan kantor, Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka :
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;

- b. guna keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan;
 - c. apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
 - d. dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan;
 - e. dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Berita Acara Tidak dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, atau Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan. (perlu pencermatan)

Pasal 105

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Pasal 106

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dispenda dapat memanggil Wajib Pajak.
- (2) Penjelasan Wajib Pajak yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak.

Pasal 107

- (1) Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dispenda, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga secara tertulis.
- (2) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang. (Belum diketahui)
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan I
- (4) Apabila Surat Peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan II.
- (5) Apabila Surat Peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Pasal 108

- (1) Hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir.
- (2) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa Pajak melalui kurir, faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (4) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama :
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor;
 - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 109

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil

Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4) Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), atau ayat (5), Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu oleh Tim Pembahas.
- (9) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas dituangkan dalam risalah Tim Pembahas yang merupakan bagian dari Kertas Kerja Pemeriksaan.
- (10) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 3 (tiga) minggu.
- (11) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 110

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali:
 - a. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) atau ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak;
 - b. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (5), pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 111

- (1) Hasil Pemeriksaan atau surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. Penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; atau
 - b. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak oleh Bupati.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pembatalan dilakukan karena Pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, berdasarkan surat keputusan pembatalan hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak melanjutkan Pemeriksaan dengan memberitahukan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dan Pasal 110.

Pasal 112

- (1) Walaupun telah melakukan Pemeriksaan, dengan syarat Bupati belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan Pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pemeriksa Pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa Pajak sebelum menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Pasal 113

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan;
 - b. pada saat Wajib Pajak badan diperiksa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2); atau
 - c. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2), usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan Pemeriksaan dihentikan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sumir (Belum diketahui Maksudnya), kecuali usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penyelesaian Pemeriksaan ditangguhkan sampai dengan :
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan;
 - c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

Pasal 114

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (3) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan
 - c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum (kontra dengan Ayat 1)

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 115

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.
- (2) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan :
- a. Apabila terdapat data baru masuk (data yang semula belum terungkap); atau
 - b. Berdasarkan pertimbangan Kepala Dispenda.
- (3) Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan surat ketetapan pajak berdasarkan hasil Pemeriksaan.

Pasal 116

- (1) Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan;
 - b. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. Pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. Pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
 - f. Pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - g. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - h. Penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai;
 - i. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - j. Penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
 - k. Memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.

Pasal 117

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Jangka waktu Pemeriksaan Kantor terkait dengan Pemeriksaan untuk tujuan lain adalah paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Jangka waktu Pemeriksaan Lapangan terkait dengan Pemeriksaan untuk tujuan lain adalah paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2) huruf c dilakukan berdasarkan permohonan Pengusaha Kena Pajak, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Pasal 118

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 119

Pemeriksa Pajak yang melaksanakan Pemeriksaan untuk tujuan lain juga harus memenuhi standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 120

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

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

- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- f. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
- g. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk tujuan lain digunakan sebagai dasar penerbitan surat keputusan atau sebagai bahan masukan untuk pembuatan keputusan.

Pasal 121

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 - 1) Bukti bahwa Pemeriksa Pajak telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 - 2) Dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1) data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
 - 2) prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - 3) simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 122

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

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk tujuan lain antara lain mengenai:
 - 1) Penugasan Pemeriksaan;
 - 2) Identitas Wajib Pajak;
 - 3) Dasar (tujuan) Pemeriksaan;
 - 4) Buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 5) Materi yang diperiksa;
 - 6) Uraian hasil Pemeriksaan;

7) Simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 123

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - b. memberitahukan secara tertulis tentang dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - d. menunjukkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
 - e. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan/atau
 - g. Merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. menyampaikan surat panggilan tentang dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak;
 - e. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 124

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:

- a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dispenda.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dispenda.

Pasal 125

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila terdapat perubahan Susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
- d. Memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 126

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

Pasal 127

- (1) Buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi dan keterangan lain yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116.
- (2) Peminjaman buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi, dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 dan Pasal 102.

Pasal 128

- (1) Apabila dalam Pemeriksaan untuk tujuan lain Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Wajib

Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal terjadi penolakan untuk menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

Pasal 129

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses atau dipertimbangkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:
 - a. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - b. penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai; dan/atau
 - c. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian;
 - d. sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Wajib Pajak akan diberi Nomor Pokok Wajib Pajak dan dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:
 - a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan; dan/atau
 - b. pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:
 - a. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan/atau
 - b. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Wajib Pajak Kena Pajak.

Pasal 130

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak melalui Kepala Dispenda juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dan Pasal 107.

Pasal 131

Bentuk dan isi formulir tata cara pemeriksaan PBB tercantum dalam **Lampiran XII** Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIX

TATA CARA PENYEGELAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 132

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan Penyegehan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik, dan benda benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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 133

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.

- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 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 sekurang-kurangnya 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) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pemerintah daerah setempat.

Pasal 134

- (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 sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pemerintah daerah setempat.
- (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 segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.

- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 135

- (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 Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.
- (4) Dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (5) Berdasarkan Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa Pajak membuka kertas segel dan terhadap Wajib Pajak dapat dilakukan penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan pemeriksaan bukti permulaan.

Pasal 136

Bentuk dan isi formulir tata cara penyegehan objek pajak PBB tercantum dalam **Lampiran XIII** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XX

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG KEDALUWARSA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu Kedaluwarsa

Pasal 137

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, 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) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. Diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. Ada Pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang 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.

Bagian Kedua

Tata Cara Penghapusan Piutang Kedaluwarsa

Pasal 138

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Dispenda.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak;
 - d. alasan penghapusan piutang pajak .
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah:
 - a. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB);
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SKPD PBB);
 - c. Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (STPD PBB);
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau

- e. Obyek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi yang menurut data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
 - f. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

Pasal 139

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh dispenda yang hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 140

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139.

Pasal 141

- (1) Dispenda menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 setiap akhir tahun takwin.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dispenda setiap awal tahun berikutnya.
- (3) Kepala Dispenda menyampaikan daftar usulan yang telah diteliti kepada Bupati.

Pasal 142

- (1) Formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang pajak adalah daftar rekapitulasi piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin lagi untuk dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi tentang kedaluwarsa penagihan pajak.
- (2) Buku yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang pajak adalah buku register usulan penghapusan piutang pajak.
- (3) Bentuk formulir dan buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dispenda.

Pasal 143

- (1) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (5) dan ayat (6), dengan persetujuan Bupati, Kepala Dispenda menetapkan penghapusan piutang pajak yang besarnya sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Penghapusan piutang pajak Wajib Pajak Badan sebagaimana dalam Pasal 138 ayat (6) yang besarnya diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati

Pasal 144

Bentuk dan isi formulir tata cara penghapusan piutang pajak kedaluwarsa PBB tercantum dalam **Lampiran XIV** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XXI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 145

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 9 September 2013

BUPATI MAMUJU UTARA

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 9 September 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA**

Ttd

H. ABDUL WAHID

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2013 NOMOR 14

Pasal 145

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 9 September 2013
BUPATI MAMUJU UTARA

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 9 September 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

H. ABDUL WAHID

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2013 NOMOR
.....