



BUPATI KULON PROGO

PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR 79 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu diatur mengenai Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah lembaga Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang perpajakan daerah.

6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
7. Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif.
8. Pemeriksa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
9. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan LHP PBB P2 adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
11. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan SP2PBB P2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
13. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap objek pajak untuk tahun pajak yang telah diperiksa pada pemeriksaan sebelumnya.

BAB II

TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 2

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB P2 dapat dilakukan dalam hal :
 - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 selain karena permohonan Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Keputusan Pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB P2.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak, tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1(satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2PBB P2 oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan PBB P2 dan tidak perlu memperbaharui SP2PBB P2.

Pasal 4

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP PBB P2.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan LHP PBB P2.
- (3) LHP PBB P2 digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan :
 - a. SKPD, apabila ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
 - b. Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 berupa :
 1. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 2. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB P2 yang seharusnya terutang; dan
 3. Surat Ketetapan Pajak Daerah, apabila jumlah PBB P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB P2 yang seharusnya terutang.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan pemeriksaan kantor atau pemeriksaan lapangan.
- (2) Pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB P2 sampai dengan tanggal LHP PBB P2.
- (3) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB P2 sampai dengan tanggal LHP PBB P2.

- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa wajib :
- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan kartu tanda pengenal dan SP2PBB P2 kepada Wajib Pajak;
 - c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak, dalam hal terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan
 - d. menjelaskan alasan pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk :
- a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau untuk menghadiri pemeriksaan lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
 - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
 - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan; dan
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

- (3) Dalam pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk :
- a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan; dan
 - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.
- (4) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau foto kopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa foto kopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa foto kopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (6) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal LHP PBB P2.

Pasal 7

Dalam hal Wajib Pajak :

- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a;
 - b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
 - c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan; atau
 - d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa,
- sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 8

Tim Pemeriksa dapat melakukan pemeriksaan ulang dalam hal terdapat data baru atau berdasarkan pertimbangan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 13 Desember 2013

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 13 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2013 NOMOR 79