



**BUPATI TOLIKARA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI TOLIKARA

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

MEKANISME DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLIKARA

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga perlu pengaturan berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka pengaturan tentang Mekanisme dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah perlu disesuaikan dan diatur Kembali;
- c. bahwa mekanisme dan tata cara pemungutan pajak daerah perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme dan Tata cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten – Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang perubahan atas Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat,

- Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Bouven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
6. 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);
 7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5161);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5358);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tolikara (Lembaran Daerah Kabupaten Tolikara Tahun 2018 Nomor 5);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tolikara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tolikara Tahun 2020 Nomor 02) (Lembaran Daerah Kabupaten Tolikara Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tolikara;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Tolikara adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Tolikara;

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten;
5. Sekretariat Daerah adalah unsur Staf Pemerintah Kabupaten Tolikara yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah;
7. Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan Daerah Kabupaten Tolikara;
8. Pajak Daerah yang selanjutnya dapat 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.
9. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus di sediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan;
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembiayaan pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu;
11. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
12. Surat Paksa adalah Surat Perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak;
13. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang;
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender;
15. 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 perpajakan daerah.
16. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan Daerah;
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;

24. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda;
25. 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 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;
26. Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan adalah surat keputusan pemberian pengurangan atau keringanan yang dikeluarkan oleh Bupati atau Pejabat;
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap 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 surat tagihan pajak daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak;
28. Putusan banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
29. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut;
30. Hari libur adalah hari Sabtu, hari Minggu, hari libur nasional dan atau cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah;
31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 2

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melaksanakan pemungutan pajak.
- (2) Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Pajak Air Tanah;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan;
 - d. Pajak Hotel;
 - e. Pajak Restoran;
 - f. Pajak Penerangan Jalan;
 - g. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - h. Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK Bagian Kesatu Tahapan Pemungutan

Pasal 3

- Pemungutan pajak dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Pendaftaran;
 - b. Pendataan;
 - c. Penetapan;
 - d. Pembayaran;
 - e. Pembukuan dan Pelaporan;
 - f. Penagihan;
 - g. Keberatan dan Banding;

- h. Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak;
- i. Pembetulan dan Pembatalan;
- j. Pengembalian kelebihan pembayaran, dan
- k. Pemeriksaan Pajak.

Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan objek pajak kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan menggunakan formulir pendaftaran yang telah disediakan.
- (2) Pendaftaran dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak Wajib Pajak melakukan operasional usahanya.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran objek pajak, maka Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah menerbitkan NPWPD secara jabatan.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar dengan melampirkan dokumen persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Foto copy Identitas Diri yang masih berlaku (KTP, SIM dan Paspor);
 - b. Foto copy akta pendirian bagi Wajib Pajak yang berbentuk badan;
 - c. Surat Keterangan Usaha (Domisili Usaha);
 - d. Dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai jenis objek pajak yang bisa memberi kepastian hukum.

Pasal 6

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya berkas pendaftaran dari Wajib Pajak.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan NPWPD paling lama 2 (dua) hari pada saat berkas pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) telah dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) NPWPD dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk Wajib Pajak dan Dinas.

Bagian Ketiga

Pendataan
Paragraf 1

Pengisian dan Pelaporan STPTD

Pasal 7

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan pendataan terhadap:
 - a. Objek pajak baru; dan
 - b. Objek pajak yang Wajib Pajaknya telah memiliki NPWPD, meliputi:
 - 1. Objek pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - 2. Objek pajak yang dihitung, dilaporkan dan dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan menggunakan:
 - a. Formulir pendataan bagi objek pajak baru dan objek pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah; atau
 - b. SPTPD bagi objek pajak yang dihitung, dilaporkan, dan dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak mengisi formulir pendataan dan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dengan lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak.
- (2) Dalam mengisi formulir pendataan dan SPTPD, Wajib Pajak memberikan keterangan paling sedikit mengenai:
 - a. NPWPD;
 - b. Nama lengkap Wajib Pajak;
 - c. Fasilitas Usaha;
 - d. Jumlah omset dan pajak terutang, dan
 - e. Data pendukung dasar pengenaan pajak.
- (3) Pengisian SPPTD dilengkapi dengan rekapitulasi laporan penjualan harian bagi Wajib Pajak yang melaksanakan pembukuan.

Paragraf 2 Penyampaian SPTPD

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak.
- (2) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka penyampaian SPTPD dilakukan pada hari kerja berikutnya

Pasal 10

Penyampaian SPTPD untuk pajak hiburan yang bersifat insidental, setiap Wajib Pajak menyampaikan pemberitahuan pajaknya pada saat penyelenggaraan hiburan.

Pasal 11

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan:
 - a. SKPDKS dalam hal:
 1. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Sadan Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 3. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan, dan setelah ditegur belum melaporkan SPTPD.
 - b. SKPDKST jika ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan, maka kenaikan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak saat terutangnya pajak.

Bagian Keempat
Penetapan
Paragraf 1
Penerbitan SKPD

Pasal 12

- (1) SKPD diterbitkan pada setiap masa pajak.
- (2) Penerbitan SKPD berdasarkan pada hasil pendataan objek pajak dan penghitungan besaran pajak.
- (3) Penerbitan SKPD dinyatakan sah apabila ditandatangani Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan diberi cap/stemple basah.
- (4) Apabila Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berhalangan, penandatanganan SKPD dilakukan Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan.
- (5) Apabila Kepala Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan berhalangan, penandatanganan SKPD dilakukan pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (6) Penandatanganan SKPD dilakukan dengan tanda tangan basah.

Pasal 13

- (1) Penerbitan SKPD dapat dilakukan secara individual apabila SKPD mengalami pembetulan, pembatalan, rusak atau hilang.
- (2) Penerbitan SKPD secara individual dilakukan atas permohonan Wajib Pajak.

Paragraf 2

Penyampaian SKPD dan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Pajak

Pasal 14

- (1) SKPD yang diterbitkan disampaikan kepada Wajib Pajak dengan cara:
 - a. Langsung, atau
 - b. Melalui pos atau sejenisnya dengan bukti pengiriman surat.
- (2) SKPD wajib disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan
- (3) Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SKPD dan mencantumkan tanggal diterimanya SKPD tersebut.

Pasal 15

- (1) Jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkan SKPD.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dicantumkan dalam SKPD.

Paragraf 3

Pembatalan Ketetapan SKPD

Pasal 16

- (1) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atas permohonan Wajib Pajak dapat membatalkan ketetapan SKPD sebagai akibat dari penerbitan SKPD yang tidak benar.
- (2) Penerbitan SKPD yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain:
 - a. Kesalahan dalam perhitungan sesuai dengan peraturan perpajakan daerah;
 - b. Ketetapan yang tidak seharusnya menjadi pajak terutang;
 - c. SKPD ganda;
 - d. Objek pajak tidak ada; dan
 - e. Objek pajak/subjek pajak dinyatakan batal demi hukum.

Bagian Kelima
Pembayaran
Paragraf 1
Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 17

Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan pajak yang dihitung sendiri oleh Wajib Pajak atau pajak yang ditetapkan Bupati.

Pasal 18

Pembayaran pajak terutang yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak menggunakan:

- a. SPTPD;
- b. SKPDKB;
- c. SKPDKBT;
- d. STPD;
- e. Surat Keputusan Pengurangan dan Keringanan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan;
- g. Surat Keputusan Keberatan; dan atau
- h. Putusan banding.

Pasal 19

Pembayaran pajak terutang berdasarkan pajak yang ditetapkan oleh Bupati menggunakan:

- a. SKPD;
- b. STPD;
- c. Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan;
- d. Surat Keputusan Pembetulan;
- e. Surat Keputusan Keberatan; dan atau
- f. Putusan Banding

Pasal 20

- (1) Pembayaran pajak terutang dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak apabila berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a.
- (2) Pembayaran pajak terutang dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan, apabila berdasarkan:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPOKBT;
 - d. STPD;
 - e. Surat Keputusan Pengurangan atau Keringanan;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan; dan
 - h. Putusan banding.
- (3) Dalam hal tanggal jatuh tempo bertepatan dengan hari libur, pembayaran pajak dilakukan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Paragraf 2
Tempat Pembayaran Pajak

Pasal 21

Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak yang terutang pada Dinas melalui bendahara penerimaan.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran Pajak diberi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.
- (2) SSPD ditandatangani oleh bendahara penerimaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Paragraf 3 Surat Keterangan Lunas

Pasal 23

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atas permohonan dari Wajib Pajak dapat memberikan surat keterangan lunas dalam hal:

- a. Dibutuhkan oleh Wajib Pajak; atau
- b. SSPD hilang.

Paragraf 4 Persyaratan dan Prosedur Permohonan Surat Keterangan Lunas

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan surat keterangan lunas secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan surat keterangan lunas dilampiri dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Fotocopy identitas pemohon yang masih berlaku;
 - b. Surat kuasa apabila dikuasakan;
 - c. Fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pengurangan atau keringanan, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan atau putusan banding masa pajak yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan pemeriksaan berkas permohonan surat keterangan lunas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Apabila berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan telah lengkap dan benar, Dinas menerbitkan surat keterangan lunas bagi Wajib Pajak.
- (3) Surat keterangan lunas diterbitkan dalam jangka paling lama 2 (dua) hari sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar.

Paragraf 5 Penyetoran Pajak

Pasal 26

- (1) Bendahara penerimaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyetorkan hasil penerimaan pajak yang dibayarkan oleh Wajib Pajak ke kas daerah.
- (2) Hasil penerimaan pajak disetorkan ke kas daerah dalam jangka waktu 1x24 jam.
- (3) Apabila tanggal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka penyetoran ke kas daerah dilaksanakan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.

Bagian Keenam Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 27

- (1) Prosedur pembukuan dan pelaporan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pembukuan ketetapan;
 - b. Pembukuan penerimaan; dan

- c. Pelaporan pengelolaan penerimaan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan pengelolaan administrasi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Pasal 28

Laporan yang digunakan dalam pembukuan dan pelaporan pajak, meliputi:

- a. Jurnal penerimaan pajak;
- b. Buku besar penerimaan pajak;
- c. Jurnal piutang; dan
- d. Buku besar piutang.

Pasal 29

Formulir yang dipergunakan dalam pembukuan dan pelaporan penerimaan, meliputi:

- a. SSPD; dan
- b. Surat Tanda Setor (STS) oleh bendahara penerima ke kas daerah.

Bagian Ketujuh Penagihan

Pasal 30

- (1) Dasar penagihan yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah dan harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan, berupa:
 - a. STPD;
 - b. SKRD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. Surat keputusan pembetulan;
 - f. Surat keputusan keberatan; dan
 - g. Putusan banding.
- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat menerbitkan STPD pada saat:
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung dari hasil penelitian SPTPD;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan atau denda.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Pasal 31

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan surat paksa.
- (2) Penagihan pajak dengan surat paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Keberatan dan Banding

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;

- c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN; dan
 - f. STPD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas.
 - (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
 - (5) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dipertimbangkan.
 - (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau tanda pengiriman surat keberatan melalui pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
 - (7) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima sebagian atau seluruhnya, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 35

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak.

Bagian Kesembilan Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Daerah dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Paragraf 1 Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Daerah

Pasal 36

Bupati atau Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan permohonan atau tanpa permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak daerah disertai dengan penjelasan dari wajib pajak.

Paragraf 2

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 37

Bupati atau Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan atau kenaikan pajak yang terutang disertai dengan penjelasan dari wajib pajak.

Bagian Kesepuluh

Pembetulan dan Pembatalan

Pasal 38

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan atau kesalahan hitung dan atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar, apabila:
 1. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan atau
 2. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan;
 - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - e. mengurangi penetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (3) Ketentuan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Bagian Kesebelas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 39

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disertai dengan bukti pembayaran yang sah.

Bagian Keduabelas
Pemeriksaan Pajak Daerah
Paragraf 1
Tujuan Pemeriksaan

Pasal 40

Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk:

- a. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah; dan atau
- b. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Paragraf 2
Lingkup Pemeriksaan

Pasal 41

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.

Pasal 42

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak 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 tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran; dan atau
 - d. Melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan daerah untuk selama-lamanya.

Pasal 43

- (1) 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 NPWPD secara tugas dan fungsi;
 - b. Penghapusan NPWPD;
 - c. Pengukuhan atau pencabutan pengukuhan pengusaha kena pajak;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. pencocokan data dan atau keterangan; dan atau
 - f. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Paragraf 3
Standar dan Prosedur Pemeriksaan

Pasal 44

Pelaksanaan pemeriksaan pajak sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan, sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dengan persiapan yang baik melalui:
 1. Kesesuaian dengan tujuan pemeriksaan; dan
 2. Mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Luas pemeriksaan (audite scope) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui:
 1. Pencocokan data;
 2. Pengamatan;

3. Permintaan keterangan;
 4. Konfirmasi;
 5. Teknik sampling; dan atau
 6. 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;
 - e. Tim pemeriksa pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) atau lebih orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam pemeriksaan yang bukan merupakan pemeriksa;
 - 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 Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas 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 digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, penerbitan surat ketetapan pajak dan atau surat tagihan pajak.

Pasal 45

Pendokumentasian pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf i dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa pajak yang memuat paling sedikit:
 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. Kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu terkait dengan pemeriksaan.

Pasal 46

Hasil pemeriksaan pajak disampaikan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagai berikut:

- a. Laporan hasil pemeriksaan disusun dengan ringkas dan jelas, memuat:
 1. Ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
 2. Memuat simpulan pemeriksa pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 3. Memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. Laporan hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain:
 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. penghitungan pajak terutang;
 10. simpulan dan usul pemeriksa pajak.

Paragraf 4
Jenis dan Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 47

Jenis pemeriksaan meliputi:

1. Pemeriksaan kantor; dan atau
2. Pemeriksaan lapangan.

Pasal 48

- (1) Pemeriksaan kantor dilakukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- (2) Pemeriksaan lapangan dilakukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Pasal 49

- (1) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 3(tiga) bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 50

- (1) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling 4 (empat) bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 51

Pemeriksaan kantor untuk tujuan lain dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 52

Pemeriksaan lapangan terkait dengan pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan 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.

Pasal 53

- (1) Kegiatan pemeriksaan kantor dilakukan sebagai berikut:
 - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan pengolah data lainnya;

- d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan atau
 - e. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Kegiatan pemeriksaan lapangan dilakukan sebagai berikut:
- a. Memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya apabila tidak dapat dipinjam dari wajib pajak;
 - c. Meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima apabila dapat dipinjam dari wajib pajak;
 - d. Memasuki serta melakukan pemeriksaan pada tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan atau tempat tempat lain yang dianggap penting;
 - e. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu atau tidak berada ditempat pada saat pemeriksaan; dan atau
 - f. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 5 Kadaluarsa Penagihan

Pasal 54

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak daerah menjadi kadaluarsa setelah melampui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertangguh apabila:
 - a. Diterbitkan surat teguran dan atau surat paksa; atau
 - b. Adanya pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 55

- (1) Piutang pajak Daerah yang sudah tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa, dapat dihapuskan.
- (2) Bupati berdasarkan kadaluarsa penagihan dapat menetapkan penghapusan piutang pajak daerah.

Paragraf 6 Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Pasal 56

Penghapusan piutang pajak daerah dilakukan dengan menghapuskan piutang pajak daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.

Pasal 57

Penghapusan piutang pajak daerah ditetapkan dengan mempertimbangkan:

- a. penagihan sudah kadaluwarsa;
- b. objek pajak tutup;
- c. subjek pajak tidak menjalankan usahanya;
- d. Wajib pajak tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan kewajibannya;
- e. Wajib Pajak telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan serta tidak mempunyai ahli waris dengan surat keterangan dari instansi yang terkait;
- f. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat yang tidak diketahui; dan atau
- g. Wajib Pajak tidak mempunyai kekayaan lagi.

Pasal 58

- (1) Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah melakukan penelitian ke lapangan terhadap Wajib Pajak yang memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a sampai dengan huruf g.
- (2) Penelitian dilapangan dilakukan untuk memastikan kebenaran kondisi usaha dari Wajib Pajak.
- (3) Dinas berdasarkan hasil penelitian melakukan inventarisasi, kemudian diajukan usulan penghapusan piutang kepada Bupati dilampiri persyaratan administrasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penelitian untuk penghapusan piutang pajak daerah dan persyaratan administrasi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 59

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran piutang pajak daerah, harus dibuktikan dengan:
 - a. surat keterangan yang menyatakan Wajib Pajak tidak melakukan aktivitas usaha dan atau usaha telah tutup dari Kepala Desa dan Distrik setempat;
 - b. berita acara penelitian di lapangan yang dibuat oleh petugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Dokumen lain sebagai pendukung dan bukti dilapangan tentang keberadaan Wajib Pajak.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar dalam pembuatan laporan hasil penelitian lapangan guna penyampaian usulan penghapusan piutang pajak daerah.

Paragraf 1

Prosedur Penghapusan Piutang Daerah

Pasal 60

- (1) Berkas usulan penghapusan piutang yang telah lengkap dan benar dikaji oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Hasil kajian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah digunakan sebagai bahan penyusunan usulan penghapusan piutang pajak kepada Bupati.

Pasal 61

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melakukan pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dapat melakukan peninjauan lapangan dan atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan kepada Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan.

Pasal 62

- (1) Berdasarkan usulan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Bupati menerbitkan Keputusan penghapusan piutang pajak daerah.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 3(tiga) bulan sejak tanggal diterimanya usulan penghapusan piutang pajak daerah.

Paragraf 8
Kewenangan Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Pasal 63

- (1) Pemberian penghapusan piutang pajak daerah yang nilai pajaknya sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pemberian penghapusan piutang pajak daerah yang nilai pajaknya lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Karubaga
Pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI TOLIKARA,
CAP/TTD
USMAN G. WANIMBO

Paragraf 8
Kewenangan Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Pasal 63

- (3) Pemberian penghapusan piutang pajak daerah yang nilai pajaknya sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pemberian penghapusan piutang pajak daerah yang nilai pajaknya lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Karubaga
Pada tanggal : 4 Januari 2021

BUPATI TOLIKARA,
CAP/TTD
USMAN G. WANIMBO

Di undangkan di Karubaga
Pada Tanggal 5 Januari 2021
Sekretaris Daerah Kabupaten Tolikara,

CAP/TTD
ANTON WARKAWANI

Salinan sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA



RONALD KAPELLE
NIP. 19810504 200605 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLIKARA TAHUN 2021 NOMOR : 3