



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Sikka Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah, Peraturan Bupati Sikka Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah, perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pemungutan pajak di Daerah, pengaturan mengenai penetapan juru sita dan tata cara pendaftaran obyek dan subyek pajak, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. 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);
 4. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 61);

8. Peraturan Bupati Sikka Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 50);

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 Sikka.
2. Bupati adalah Bupati Sikka.
3. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka.
4. Kepala Badan Pendapatan Daerah adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberikan tugas tertentu di Bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
7. 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.
8. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesangrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
9. Pajak Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.

10. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
11. Pajak Restoran adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
12. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, permainan ketangkasan, dan/atau keramaian dengan nama dan bentuk apapun yang ditonton atau dinikmati oleh setiap orang dengan dipungut bayaran.
13. Pajak Hiburan adalah Pajak atas penyelenggaraan hiburan.
14. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersil memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan/atau dinikmati oleh umum.
15. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
16. Pajak Penerangan Jalan adalah Pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
17. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
18. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
19. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
20. Pajak Parkir adalah Pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
21. Air tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
22. Pajak Air Tanah adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

23. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
24. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi wajib pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
26. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak terutang.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. 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.
29. 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 harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
32. 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.

33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, selanjutnya disingkat SKPKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
34. 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.
35. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
36. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
37. 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 Tambahan, 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.
38. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, 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.
39. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
40. 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.
41. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.

42. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
43. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
44. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
45. Surat teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat guna menegur wajib pajak untuk melunasi utangnya.
46. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
47. Biaya Pemungutan adalah Insentif yang diberikan kepada Pelaksana Pemungutan dan Penanggung Jawab Pemungutan Pajak Daerah.
48. Pelaksana Pemungutan adalah staf pada Badan Pendapatan Daerah dan/atau instansi terkait dalam pemungutan Pajak Daerah.
49. Penanggung Jawab Pemungutan Pajak Daerah adalah Bupati atau Pejabat lain yang ditunjuk.
50. Pemeriksaan Pajak daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
51. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan pajak.
52. 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 Badan Pendapatan Daerah.
53. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang

ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang pajak daerah.

54. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
55. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan rugi laba untuk periode Tahun Pajak.
56. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, compact disk, tape backup, hard disk, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
57. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka Pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, atau sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.
58. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
59. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (Closing Conference) adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
60. Tim Pembahas adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah yang bertugas untuk membahas perbedaan antara pendapat Wajib Pajak dan Pemeriksa pajak pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

61. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
62. Laporan Hasil Pemeriksaan 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.
63. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak untuk jenis pajak dan masa/tahun pajak yang telah diperiksa pada pemeriksaan sebelumnya.
64. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
65. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
66. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. wilayah dan kewenangan pemungutan;
- b. pendataan dan penetapan;
- c. penerbitan, pengisian, dan penyampaian SPTPD dan SKPD;
- d. pemungutan dan penyetoran;
- e. pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran;
- f. penagihan;
- g. pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak;
- h. pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;

- i. pengembalian kelebihan pembayaran;
- j. penghapusan piutang pajak;
- k. pemeriksaan pajak; dan
- l. pelaporan.

BAB III

WILAYAH DAN KEWENANGAN PEMUNGUTAN

Pasal 3

Pajak yang terutang dipungut di wilayah Daerah.

Pasal 4

Badan Pendapatan Daerah berwenang melaksanakan pemungutan Pajak

Pasal 5

Pajak yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri dari:

- a. pajak hotel;
- b. pajak restoran;
- c. pajak hiburan;
- d. pajak reklame;
- e. pajak penerangan jalan;
- f. pajak mineral bukan logam dan batuan;
- g. pajak parkir; dan
- h. pajak air tanah.

BAB IV

PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 6

- (1) setiap obyek pajak Daerah wajib didaftarkan untuk diterbitkan Nomor Obyek Pajak Daerah dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Berdasarkan Nomor Obyek Pajak Daerah dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pendataan oleh petugas pendata yang tunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar untuk menghitung besarnya Pajak Yang Terutang.

- (5) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar untuk menetapkan pokok pajak daerah dan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB V

PENGISIAN, PENYAMPAIAN DAN PENERBITAN, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

Pasal 7

- (1) Petugas melakukan pengisian SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan hasil perhitungan.
- (2) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan oleh Badan Pendapatan Daerah kepada Wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Pasal 8

- (1) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas, benar dan lengkap, dan ditanda tangani.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Badan Pendapatan Daerah setelah berakhirnya masa pajak.

Pasal 9

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun sejak saat terutangnya pajak, Badan Pendapatan Daerah dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak terpenuhi, pajak terutang dihitung secara jabatan.

- b. SKPDKBT, jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
 - c. SKPDN, jika jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB 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 dihitung sejak saat terutangnya pajak.
 - (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak.
 - (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
 - (5) Jumlah pajak yang terhutang 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 administratif 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 dihitung sejak saat terutangnya pajak.
 - (6) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala Badan Pendapatan Daerah.
 - (7) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan oleh Badan Pendapatan Daerah kepada Wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) hari sejak saat terutangnya pajak.
 - (8) SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 10

- (1) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT dan/atau SKPDN diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Bentuk dan isi SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT dan/atau SKPDN tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN

Pasal 11

- (1) Pemungutan Pajak dilakukan oleh Bendahara Penerimaan atau Petugas lain yang ditunjuk melakukan pemungutan pajak.
- (2) Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diborongkan.

Pasal 12

- (1) Pajak reklame dan pajak air tanah dipungut dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis dan nota perhitungan.
- (3) Pajak yang dipungut dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT adalah:
 - a. pajak hotel;
 - b. pajak restoran;
 - c. pajak hiburan;
 - d. pajak penerangan jalan;
 - e. pajak mineral bukan logam dan batuan; dan
 - f. pajak parkir.
- (4) Pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, khusus pembelanjaan makan dan minum yang dananya bersumber dari APBN dan APBD, dipungut oleh bendahara pengeluaran pada Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Hasil pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), wajib disetor oleh Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah secara bruto ke Kas Umum Daerah pada PT. Bank Nusa Tenggara Timur.
- (2) Penyetoran Pajak oleh Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSPD dalam rangkap 4 (empat) yang telah divalidasi Bank.
- (3) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim ke Badan Pendapatan Daerah sebanyak 2 (dua) rangkap.
- (4) Penyetoran Pajak oleh Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) hari kerja Bank.

Pasal 14

Apabila Bendahara penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah berhalangan tetap, Kepala Badan Pendapatan Daerah menunjuk Petugas lain untuk melaksanakan tugas bendahara penerimaan.

BAB VII

PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak membayar Pajak terutang berdasarkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (2) Pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus atau lunas.
- (3) Pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak saat terutangnya pajak.
- (4) Pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan ditempat/loket pembayaran yang ditetapkan oleh Badan Pendapatan Daerah atau melalui Petugas pemungut.
- (5) Bendahara penerimaan atau petugas pemungut, wajib menerima pembayaran sesuai dengan jumlah yang tertera dalam SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak yang belum dapat membayar sekaligus/lunas sesuai jumlah yang tertera pada SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT, maka dapat mengangsur atau menunda pembayaran pajak dengan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen).
- (2) Permohonan Pembayaran Pajak secara angsuran atau menunda pembayaran dapat dilakukan selama batas waktu pembayaran belum berakhir.
- (3) Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut:
 - a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPD atau STPD;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Badan Pendapatan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian Utang Pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan serta alasan yang mendukung diajukannya permohonan;

- d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan Pendapatan Daerah, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
- e. pembayaran angsuran diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam tahun pajak berkenan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
- f. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD;
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan denda dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara pokok pajak dengan besaran angsuran pajak yang telah diangsur;
 - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. denda adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan denda sebesar 2% (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan denda sebesar 2% (dua persen).
- h. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi;
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara denda 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah denda 2% (dua perseratus) per bulan; dan
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lama pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

j. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

- (4) Apabila Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak membayar sekaligus/lunas sesuai jumlah yang tertera pada SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT, maka kepadanya dikenakan tindakan penagihan secara paksa.

Pasal 17

Bentuk dan isi Surat Permohonan Angsuran, Surat Permohonan Penundaan Pembayaran, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Surat Tagihan Pajak

Pasal 18

- (1) Pajak yang terutang yang telah lewat jatuh tempo sebagaimana tercantum dalam SKPD, ditagih dengan menggunakan STPD.
- (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah dapat menerbitkan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila:
- pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - dari hasil pemeriksaan SPTPD terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah Pajak terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (5) STPD wajib disampaikan oleh Badan Pendapatan Daerah kepada Wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) hari sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 19

- (1) STPD wajib diserahkan kepada Wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) hari sebelum berakhirnya masa pajak.

- (2) STPD harus dilunasi Paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 20

Bentuk dan isi Surat Tagihan Pajak Daerah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Surat teguran

Pasal 21

- (1) Penagihan Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dilakukan dengan tindakan penagihan paksa.
- (2) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran diterbitkan dan diserahkan kepada Wajib Pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (5) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh kepala Badan Pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga

Surat Paksa

Pasal 22

- (1) Apabila Wajib Pajak belum melunasi Pajak terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), maka Badan Pendapatan Daerah melakukan penagihan secara aktif.
- (2) Penagihan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Paksa.
- (3) Surat Paksa diterbitkan dan diserahkan kepada wajib pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima Surat Paksa, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang ditambah dengan biaya pemberitahuan surat paksa sebesar Rp.50.000 (lima puluh ribu rupiah).
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

- (6) Pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan Pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Bagian Keempat

Penyitaan

Pasal 23

- (1) Apabila Wajib Pajak belum melunasi Pajak terutang sampai dengan batas waktu penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4), maka Badan Pendapatan Daerah melakukan Penyitaan.
- (2) Penagihan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Perintah Penyitaan.
- (3) Surat Perintah Penyitaan diterbitkan dan diserahkan kepada Wajib Pajak 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Perintah Penyitaan, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (5) Apabila Wajib Pajak melunasi Pajak yang terutang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Pencabutan Penyitaan dan diserahkan kepada Wajib Pajak.
- (6) Surat Perintah Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Surat Pencabutan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditanda tangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 24

- (1) Penyitaan dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) apabila:
 - a. wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah secara tetap;
 - b. wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Daerah;
 - c. terdapat tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; dan

e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda kepailitan.

- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Tim Juru Sita dan dibantu oleh 2 (dua) orang Saksi, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) salah satunya adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah Objek Pajak.
- (4) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan Saksi.
- (5) Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai kekuatan hukum mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (6) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat umum.
- (7) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Berita Acara Penyitaan, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang ditambah dengan biaya pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan sebesar Rp.100.000 (seratus ribu rupiah).
- (8) Tim juru sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir pada saat penyitaan, penyitaan tetap dapat dilaksanakan.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan Saksi.

Pasal 26

Barang hasil penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 ditempel atau diberi segel sita yang memuat paling sedikit hal sebagai berikut:

- a. kata "DISITA";
- b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
- c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 27

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 28

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan, maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 29

- (1) Apabila Wajib Pajak belum melunasi Pajak terutang sampai dengan batas waktu penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, maka Badan Pendapatan Daerah memberikan peringatan terakhir.
- (2) Penagihan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Peringatan Terakhir.
- (3) Surat Peringatan Terakhir diterbitkan dan diserahkan kepada Wajib Pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7).
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterima surat peringatan terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (5) Apabila Wajib Pajak melunasi Pajak yang terutang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Pencabutan Penyitaan dan diserahkan kepada Wajib Pajak.

- (6) Surat Peringatan Terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditanda tangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 30

Bentuk dan isi Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Berita Acara Penyitaan Barang, Surat Peringatan Terakhir, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pelelangan Barang Sitaan

Pasal 31

- (1) Apabila Wajib Pajak belum melunasi Pajak terutang sampai dengan batas waktu penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), maka Badan Pendapatan Daerah melakukan Pelelangan Barang Sitaan.
- (2) Pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan pembuatan Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang.
- (3) Surat permintaan pelaksanaan lelang diterbitkan dan dikirim kepada Kantor Lelang Negara untuk mendapatkan persetujuan/ penegasan, setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).
- (4) Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang memuat hari, tanggal, jam, dan tempat dilaksanakannya pelelangan.
- (5) Lelang barang hasil penyitaan dilaksanakan oleh sebuah Panitia lelang yang ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditanda tangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 32

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media masa.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4).
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (4) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp.20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media masa.

Pasal 33

- (1) Lelang tetap dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan atau berdasarkan putusan Pengadilan atau putusan Pengadilan Pajak atau objek lelang musnah.

Pasal 34

- (1) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (2) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membayar biaya penagihan Pajak dan Utang Pajak dengan cara:
 - a. uang tunai disetor ke Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
 - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindah bukukan ke rekening Bendahara Penerima atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Pejabat kepada Bank yang bersangkutan;
 - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek, dijual di bursa efek atas permintaan pejabat yang berwenang;
 - d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh pejabat yang berwenang;
 - e. piutang dibuatkan Berita Acara Persetujuan tentang Penagihan Hak Menagih dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Pejabat yang berwenang; dan
 - f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan Akta Persetujuan Pengalihan Hak Menjual dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Pejabat yang berwenang.

Bagian Keenam

Pejabat dan Juru Sita

Pasal 35

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah adalah Pejabat untuk penagihan pajak daerah.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berwenang :

- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak;
- b. menerbitkan :
 1. surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. surat Paksa;
 4. surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 5. surat Perintah Penyanderaan;
 6. surat Pencabutan Sita;
 7. pengumuman Lelang;
 8. surat Penentuan Harga Limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 36

(1) Syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah sebagai berikut:

- a. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. lulus pendidikan dan latihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian.

(2) Lulus pendidikan dan latihan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan bagi Lulusan program Diploma III Spesialisasi Pajak.

Pasal 37

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat yang berbunyi sebagai berikut :

- a. "saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapa pun juga".
- b. "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapa pun juga sesuatu janji atau pemberian".

- c. "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara, Undang-Undang Dasar 1945, dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi negara Republik Indonesia".
- d. "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, seksama dan dengan tidak membeda-bedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya bagi seorang Jurusita Pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan."

Pasal 38

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. karena alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. ternyata lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

Pasal 39

(1) Jurusita Pajak bertugas:

- a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- b. memberitahukan Surat Paksa;
- c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
- d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.

(2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.

(3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau tempat tinggal Penanggung Pajak, atau tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.

(4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan Kepolisian, Kejaksaan, instansi yang membidangi hukum dan perundang-undangan, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Pertanahan Nasional, Pengadilan Negeri, Bank atau pihak lain.

- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di daerah dan Objek Pajak yang ada di daerah.

BAB IX

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan dan Keringanan Pajak

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan Pajak Kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Permohonan Pengurangan atau Keringanan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak, besarnya pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan pula:
 - a. foto Copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas lainnya;
 - b. foto Copy NPWPD;
 - c. SKPD atau STPD; dan
 - d. Dokumen lain yang mendukung diajukan permohonan.
- (3) surat permohonan Wajib pajak didukung oleh *novum* atau bukti baru yang meyakinkan.
- (4) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 41

- (1) Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Kepala Badan Pendapatan Daerah melakukan penelitian dan pembahasan mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (2) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati menerbitkan keputusan berupa:
 - a. pemberian pengurangan atau keringanan SKPD; dan
 - b. penolakan pengurangan atau keringanan SKPD.
- (3) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau Keringanan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan:
 - a. pembatalan SKPD yang lama dengan cara menerbitkan SKPD yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki SKPD yang lama;

- b. pemberian tanda silang pada SKPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD “dibatalkan” serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lama 7(tujuh) hari setelah diterimanya SKPD yang baru; dan
 - d. terhadap SKPD yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi Badan Pendapatan Daerah.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau keringanan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau keringanan SKPD.
- (5) Kepala Badan Pendapatan Daerah dapat memberikan pengurangan atau keringanan Pajak paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Pokok Pajak.

Bagian Kedua
Pembebasan Pajak

Pasal 42

- (1) Bupati atau atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pembebasan pajak.
- (2) Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
- a. wajib Pajak yang mengalami pailit/bangkrut yang dinyatakan oleh Konsultan Publik; dan
 - b. terjadi *force majeure* atau keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Tata cara pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sebagai berikut :
- a. wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditandatangani Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - 1. foto copy KTP atau identitas lainnya;
 - 2. foto copy SKPD; dan
 - 3. surat keterangan pailit/terjadi bencana/terjadi *force majeure* dari pejabat yang berwenang;
 - c. berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya;

- d. atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas permohonan pembebasan pajak untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Badan Pendapatan Daerah;
- e. Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf d disetujui, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan Pajak sebagai pengganti SKPD semula; dan
- f. Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak disetujui, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembebasan Pajak.

BAB X

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 43

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB diterima, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam Penetapan;
 - c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;

- d. pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan Surat Ketetapan Pajak dengan Pembetulan;
- e. terhadap pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB, Kepala Badan Pendapatan Daerah memerintahkan Pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dengan pembetulan;
- f. surat Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuknya;
- g. surat Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dimaksud;
- h. surat Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterima Surat Keputusan Pembetulan;
- i. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB maka surat ketetapan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata “Dibatalkan”; dan
- k. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan Pendapatan Daerah segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 44

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar.

- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah Pokok Pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB karena jabatan, dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah atau atas usulan dari Pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh bukti baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan foto copy dokumen sebagai berikut :
 1. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang diajukan permohonannya; dan
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar pertimbangan Kepala Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan keputusan berupa:
 - a. pemberian pengurangan atau pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB; atau
 - b. penolakan pengurangan atau pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.

Bagian Ketiga

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 45

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang terutang dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :

- a. sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak; dan
 - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam SKPD,SKPDKB,SKPDKBT atau STPD,SKPDN, atau SKPDLB.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
- a. wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau keadaan di luar kekuasaannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. atas permohonan yang disetujui, Kepala Badan Pendapatan Daerah mengurangi atau menghapus sanksi administratif, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal disetujuinya permohonan;
 - e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan Pendapatan Daerah menugaskan Pejabat yang ditunjuk:
 - 1. menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 - 2. menerbitkan STPD atas penerapan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
1. surat Pernyataan Kekhilafan Wajib Pajak atau keadaan di luar kekuasaannya;
 2. SKPD,SKPDKB,SKPDKBT atau STPD,SKPDN, atau SKPDLB yang menetapkan adanya kenaikan Pajak terutang; dan
 3. surat Keterangan Force Majeure dari pejabat yang berwenang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 46

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administratif karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Badan Pendapatan Daerah melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Dalam hal pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif sebagai pengganti Surat SKPD,SKPDKB,SKPDKBT atau STPD,SKPDN, atau SKPDLB semula.
- (4) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.

BAB XI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. adanya kesalahan perhitungan dalam penetapan; dan

- b. adanya kesalahan dalam mencantumkan besaran pajak dalam SKPD.
- (3) Tata cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sebagai berikut :
- a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditandatangani Wajib Pajak dengan melampirkan:
 1. foto copy KTP atau identitas lainnya;
 2. foto copy SKPD; dan
 3. foto copy SSPD.
 - c. berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Kepala Badan Pendapatan Daerah segera melakukan penelitian administrasi dan penghitungan ulang tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya;
 - d. dalam hal penelitian administrasi dan penghitungan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah menerbitkan SKPDLB;
 - e. dalam hal penelitian administrasi dan penghitungan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak disetujui karena tidak memenuhi syarat dan tidak ada kesalahan dalam perhitungan pajak, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (4) Dalam Jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kepala Badan Pendapatan Daerah wajib memberikan Keputusan terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala Badan Pendapatan Daerah belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, maka kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak.

- (7) Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Pembayaran Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Tata cara Pembayaran Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
- a. Badan Pendapatan Daerah mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditanda tangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah dengan melampirkan :
 1. foto copy SSPD; dan
 2. foto copy SKPDLB.
 - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memproses permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal permohonan;
 - d. surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada huruf c diserahkan ke bendahara pengeluaran Badan Pendapatan Daerah untuk pencairan uang di PT. Bank Nusa Tenggara Timur paling lama 2 (dua) hari sejak tanggal dikeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana; dan
 - e. paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana, bendahara pengeluaran Badan Pendapatan Daerah harus sudah membayar kelebihan pembayaran kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB.

BAB XII

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 49

- (1) Piutang Pajak yang dihapuskan merupakan piutang Pajak yang jumlahnya masih harus ditagih.
- (2) Syarat piutang Pajak yang dapat dihapuskan, yaitu:

- a. piutang tersebut tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
- b. sudah dilakukan upaya tindakan penagihan sampai dengan surat paksa;
- c. 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;
- d. wajib Pajak telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan serta tidak mempunyai ahli waris dengan bukti surat keterangan dari instansi yang terkait;
- e. wajib Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat;
- f. wajib Pajak tidak mempunyai kekayaan lagi;
- g. sebab lain seperti Dokumen sebagai dasar penagihan tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya; dan
- h. penagihan Pajak telah kedaluwarsa.

Pasal 50

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan aktivitas usaha dan/atau tutup Kepala Badan Pendapatan Daerah akan menunjuk petugas untuk melakukan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk memastikan kebenaran kondisi usaha dari Wajib Pajak.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga dilakukan terhadap tunggakan/piutang Pajak dari Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 51

- (1) Apabila dalam penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3), terdapat tunggakan/piutang Pajak, kepada Wajib Pajak harus dilakukan penagihan berdasarkan data yang dimiliki oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Penagihan tunggakan dan/atau piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada tempat usaha dan/atau lokasi kediaman Wajib Pajak di Daerah.

Pasal 52

Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran piutang Pajak, harus dibuktikan dengan :

- a. surat Keterangan dari Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat setempat yang menyatakan Wajib Pajak tidak melakukan aktivitas usaha dan/atau tutup;
- b. Berita Acara Penelitian lapangan yang dibuat oleh petugas Badan Pendapatan Daerah; dan
- c. Dokumen lain sebagai pendukung dan bukti di lapangan tentang keberadaan Wajib Pajak.

Pasal 53

- (1) Bupati dapat menghapus piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (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; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.

Pasal 54

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atas piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, dilakukan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi oleh Badan Pendapatan Daerah yang hasilnya dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atas piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 55

Piutang pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.

Pasal 56

- (1) Badan Pendapatan Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 setiap akhir tahun.

- (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati setiap awal tahun berikutnya.

Pasal 57

- (1) Atas Usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bupati menyatakan menyetujui penghapusan piutang pajak atau tidak menyetujui penghapusan piutang pajak.
- (2) Apabila Bupati menyetujui penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan Bupati tentang penghapusan Piutang Pajak.

BAB XIII

PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 59

Ruang lingkup Pemeriksaan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak pada tahun sebelumnya maupun tahun berkenaan.

Bagian Ketiga

Bentuk Pemeriksaan

Pasal 60

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri atas:
- a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa:
- a. pemeriksaan Kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan/atau
 - b. pemeriksaan Lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemeriksaan
Paragraf 1
Kriteria Pemeriksaan
Pasal 61

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan, apabila :
- a. terjadi tidak bayar pajak;
 - b. terjadi kurang bayar pajak; atau
 - c. terjadi lebih bayar pajak.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dapat dilakukan dalam hal wajib pajak:
- a. menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan rugi;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pailit, pembubaran, atau akan meninggalkan Daerah secara tetap; atau
 - e. menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal terjadi kekeliruan dalam penetapan besaran pajak;

Pasal 62

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.

- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi khusus yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor dilanjutkan dengan Pemeriksaan Lapangan.

Paragraf 2

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 63

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) 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 5 (lima) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Apabila dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Paragraf 3

Standar Pemeriksaan

Pasal 64

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, 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 65

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak.
- (2) Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. mempunyai kemampuan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak serta menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - b. jujur dan bersih dari 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, pemeriksa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 66

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), yaitu:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan 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 Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim dan 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 65 ayat (2), baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi dan pengacara/advokat;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan instansi terkait;
- g. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- h. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan

- i. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD.

Pasal 67

Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf h, memperhatikan 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 dan/atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. kertas Kerja Pemeriksaan paling kurang memuat :
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 yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 68

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), yaitu :

- a. laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau 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 memuat :
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; dan
11. kesimpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 69

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Tim Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak;
 - d. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - e. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau catatan, 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 atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Tim Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak pada saat pemeriksaan;

- b. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak;
- 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 perpajakan dalam 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 atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 70

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang :
 - a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke Badan Pendapatan Daerah 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 Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam 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.
- (2) Dalam hal pemeriksaan 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 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 Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
- 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 Badan Pendapatan Daerah.
- 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.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 71

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak:
 - a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;

- d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, 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.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
 - e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, 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.

Pasal 72

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan 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 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.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan 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 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 Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 73

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, maka 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 dan Wajib Pajak dan/atau saksi.
- (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 di tempat, 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. untuk 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 wakil atau kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
 - d. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c, menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, wakil atau kuasa Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan; dan
 - e. dalam hal wakil atau kuasa 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 dan Wakil/Kuasa Wajib Pajak dan/atau Saksi.
- (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.

Paragraf 7

Penyegelan

Pasal 74

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan apabila Wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu; 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.

Paragraf 8

Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 75

- (1) Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga.
- (2) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan I.
- (5) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, maka Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan II.
- (6) Apabila dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya Surat Peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, maka Pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Paragraf 9

Hasil Pemeriksaan

Pasal 76

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (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 kepada Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan paling lama :
 - a. tiga hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor; dan
 - b. tujuh hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 77

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 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 76 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 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 Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 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 76 ayat (4), Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka 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) atau 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 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 dibahas lebih dahulu.
- (9) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah pembahasan 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 21 (dua puluh satu) hari kerja.
- (11) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Pasal 78

- (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 Keputusan 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

77 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; dan

- b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 10

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 79

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah karena Jabatannya atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak Dapat melakukan Pembatalan terhadap Hasil Pemeriksaan, SKPD dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78.

Paragraf 11

Pengungkapan Wajib Pajak selama Pemeriksaan

Pasal 80

- (1) Dalam hal Pemeriksa Pajak telah melakukan Pemeriksaan dan Kepala Badan Pendapatan Daerah belum menerbitkan SKPD, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD 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.

Paragraf 12

Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pasal 81

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila :
 - a. pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), 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, 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 dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau karena peristiwanya telah kadaluwarsa, atau Wajib Pajak meninggal dunia; dan/atau
 - c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

Pasal 82

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3), dilanjutkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila:
 - a. pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan

- tindak pidana di bidang perpajakan, atau penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kadaluwarsa, atau Wajib Pajak meninggal dunia; dan/atau
- c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 90 (Sembilan puluh) hari.

Paragraf 13

Pemeriksaan Ulang

Pasal 83

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan Pendapatan Daerah untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila :
- terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap; atau
 - berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Penerbitan SKPKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan hasil Pemeriksaan.

BAB XIV

PELAPORAN

Pasal 84

- (1) Badan Pendapatan Daerah wajib membuat Laporan Hasil Penerimaan Pajak setiap bulan kepada Bupati.
- (2) Laporan Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Laporan Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim paling lambat setiap tanggal 10 dalam bulan.
- (4) Apabila tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah hari libur maka Laporan hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim pada hari kerja berikutnya.

(5) Laporan Hasil Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pembinaan dan pengawasan.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, segala tunggakan pajak daerah yang sudah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dipungut menurut tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sikka Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2012 Nomor 164) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 20 Februari 2017

**BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
YOSEPH ANSAR RERA**

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 20 Februari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.**

VALENTINUS SILI TUPEN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2017 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



IMANUEL MABIKAFOLA

Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2017 Nomor 10

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TANGGAL 20 FEBRUARI 2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 DAERAH


BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH, DOKUMEN LAIN YANG
 DIPERSAMAKAN, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, DAN SKPDN

1. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (nama SKPD pengelola) Jln. ....Telp.	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) MasaPajak : Tahun :	NOMOR KOHIR	
N a m a : / A l a m a t : N P W P D : Tanggal jatuh tempo :			
NO.	KODE REKENING	U R A I A N	JUMLAH
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
(Dengan huruf):			
Perhatian : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendaharawan khusus Penerimaan Perangkat Daerah pengelola; 2. Terlambat menyetor dari tanggal batas waktu penyetoran terakhir dikenakan DENDA sesuai Peraturan daerah yang berlaku.			
		Maumere, 20..... Kepala .....Perangkat Daerah..... Pangkat NIP	

2. DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN

a. Karcis Sewa Penginapan

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA Perangkat Daerah Pengelola) JLN. No. Telp..... MAUMERE</p>					
<p>(PERDA KAB. SIKKA NO. ....TAHUN)</p> <p>SEWA PENGINAPAN</p> <p>Pada Rumah :</p> <p>Penginapan :</p> <p>Nama Tamu :</p>						
		N g i n a p				
Kamar	AC/ Non AC	Dari Tanggal	S/d Tanggal	Jumlah Hari	Sewa Kmr/ Hari(Rp)	besarnya Pembayaran
				Jumlah I : Rp.		
				Pajak Hotel 10% x Jumlah I : <u>Rp.</u>		
				Jumlah yang harus dibayar (I + II) : Rp.		
				Maumere, 20....		
			Tamu,		Kasir,	
			(.....)		(.....)	
Lembar I	(Putih)	Untuk Wajib Pajak				
Lembar II	(Merah)	Untuk SKPD Pengelola				
Lembar III	(Biru)	Untuk Rumah Penginapan				

b. Nota Penjualan/ Pesanan



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
(NAMA Perangkat Daerah Pengelola)
 JLN. No. Telp.
 MAUMERE

PERDA NOMOR Tahun
NOTA PENJUALAN/ PESANAN

Restauran/ Rumah Makan :

No	Jenis Makanan/ Minumam	Harga Satuan (Rp.)	Besarnya Pembayaran (Rp.)

Jumlah (I) Rp.
 Jumlah (II) Pajak Restoran 10% x Jumlah I Rp.

Jumlah yang harus dibayar (I + II) Rp.

Maumere, 20..

Pemesan, Kasir,

- Lembar I (Putih) Untuk Wajib Pajak
- Lembar II (Merah) Untuk Perangkat Daerah Pengelola
- Lembar III (Biru) Untuk Rumah Penginapan

3. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

a. Pajak Hotel dan Restoran

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO. ....TLP.	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	--

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK HOTEL DAN RESTORAN

NPWPD Kepada Yth.

 di

Perhatian:

1. harap diisi dalam rangkap 2(dua) ditulis dengan huruf CETAK;
2. beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
3. setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah paling lambat pada tanggal(official assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (self assesment);
4. keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assesment dan denda untuk WP berdasarkan self assesment.

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1. Golongan Hotel

01 Bintang lima	06 Melati tiga
02 Bintang empat	07 Melati dua
03 Bintang tiga	08 Melati Saturday
04 Bintang dua	09 ekonomi
05 Bintang satu	10 Lainnya:

2. Tarif dan jumlah kamar Hotel:

No	Golongan Kamar	Tarif(Rp.)	Jumlah Kamar
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3. Menggunakan kas register

1. Ya
2. Tidak

4. Mengadakan Pembukuan/pencatatan

3. Ya
4. Tidak

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):

a. masa pajak	: Tgl .....s/d Tgl
b. dasar pengenaan (omzet pajak)	: Rp.
c. tarif pajak (sesuai perda)	:%
d. pajak terutang (b x c)	: Rp.

2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
- b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
- c. tarif pajak (sesuai perda) :%
- d. pajak terutang (b x c) : Rp.

C. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

1. Restoran

No	Meja yang tersedia	Jumlah kursi	Jml pengunjung rata-rata sehari-hari
1.			
2.			

2. Menggunakan kas register 1. Ya
2. Tidak
3. Mengadakan Pembukuan/pencatatan 1. Ya
2. Tidak

D. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

1. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
- b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
- c. tarif pajak (sesuai perda) :%
- d. pajak terutang (b x c) : Rp.
2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
- b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
- c. tarif pajak (sesuai perda) :%
- d. pajak terutang (b x c) : Rp.

E. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundan-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Maumere, 20..

Wajib Pajak,

.....

Nama jelas

F. DIISI OLEH PETUGAS PERANGKAT DAERAH PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

- 1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)
2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :
Tanda tangan :

b. Pajak Hiburan

Table with 2 columns: PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA and No. SPTPD, Masa Pajak, Tahun Pajak.

SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK HIBURAN

NPWPD

Grid box for NPWPD numbers.

Kepada Yth.
di

Perhatian:

- 1. harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK;
2. beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
3. setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Pengelola paling lambat pada tanggal ... (official assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (self assessment);
4. keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assesment dan denda untuk WP berdasarkan self assesment.

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN

- 1. Hiburan yang diselenggarakan: 01 Pertunjukan kesenian dan sejenisnya, 02 sejenisnnya, 03 Pegelaran musik dan tari, 04 Diskotk, 05 Pub dan Karaoke, 06 Permainan billiard, Lain-lain
2. harga tanda masuk yang berlaku: Kelas Rp.
3. jumlah pengunjung rata-rata: Hari biasa orang, Hari libur/ minggu orang

4. Jumlah meja/ mesin:buah
(khusus untuk billiard, permainan ketangkasan)

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN

1. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.
2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Maumere, 20..

Wajib Pajak,

.....
Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PERANGKAT DAERAH PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)
 2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :
Tanda tangan :

c. Pajak Reklame

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO. ....TLP.	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	--

**SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 PAJAK REKLAME**

NPWPD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kepada Yth.

.....

 di

Perhatian:

1. harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK;
2. beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
3. setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Pengelola paling lambat pada tanggal(official assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (self assessment);
4. keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assesment dan denda untuk WP berdasarkan self assesment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Data Objek Pajak

No	Jenis Reklame dan judul (lihat keterangan)	Lokasi pemasangan	Ukuran	Jumlah	Batas/ jangka Waktu pemasangan									
1.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Jenis</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Judul :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">.....</td> </tr> </table>	Jenis			Judul :			P m L m T m s/d
Jenis														
Judul :														
.....														
2.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Jenis</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Judul :</td> </tr> <tr> <td colspan="3">.....</td> </tr> </table>	Jenis			Judul :			P m L m T m s/d
Jenis														
Judul :														
.....														

Keterangan:

Jenis Reklame

1. Reklame papan/billboard/megatron
2. Reklame kain
3. Reklame melekat
4. Reklame selebaran
5. Reklame berjalan termasuk pada kendaraan

Ukuran:

6. Reklame udara
7. Reklame apung
8. Reklame suara
9. Reklame film/slide
10. Reklame peragaan

P = Panjang
 L = Lebar
 T = Tinggi

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundan-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Lanjutkan pada halaman 2

Maumere, 20..

Wajib Pajak,

.....

Nama jelas

C. DIISI OLEH PETUGAS PERANGKAT DAERAH PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)

2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda tangan :

d. Pajak Penerangan Jalan

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

(NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA)

JLN.....NO.TLP.

No. SPTPD :

Masa Pajak :

Tahun Pajak :

SPTPD

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)

PAJAK PENERANGAN JALAN

NPWPD

Kepada Yth.

.....

.....

di

Perhatian:

- 1. harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK;
- 2. beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
- 3. setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Pengelola paling lambat pada tanggal(official assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (self assessment);
- 4. keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assesment dan denda untuk WP berdasarkan self assesment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- 1. Asal tenaga listrik 1. PLN
2. Non PLN
- 2. Golongan Tarif 1. Industri/ Bisnis
2. Rumah tangga
3. Sosial
- 3. Volume 1. 110 volt
2. 220 volt

4. Daya listrik 3. selain diatas
 1. 450 watt
 2. 900 watt
 3. 1200 watt
 4. 1600 watt
 5. 2200 watt
 6. > 2200 watt
5. Tarif listrik per KWH : Rp.
6. Penggunaan listrik/ taksiran penggunaan listrik

No.	Bulan	Jumlah KWH terpakai
1.	Januari	.....
2.	Pebruari	.....
3.	Maret	.....
4.	April	.....
5.	Mei	.....
6.	Juni	.....
7.	Juli	.....
8.	Agustus	.....
9.	September	.....
10.	Oktober	.....
11.	Nopember	.....
12.	Desember	.....

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

1. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.
2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundan-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Maumere, 20..
 Wajib Pajak,

.....
 Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PERANGKAT DAERAH PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)
 2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :
 Nama Petugas :
 NIP :
 Tanda tangan :

e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO. ....TLP.	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	--

SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

NPWPD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Kepada Yth.

 di

- Perhatian:
- harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK;
 - beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
 - setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Pengelola paling lambat pada tanggal(official assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (self assessment);
 - keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assessment dan denda untuk WP berdasarkan self assessment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Data Objek Pajak

No	Nama Bahan Mineral (lihat keterangan)	Lokasi pengambilan	Volume/ tonase	Harga Pasar/ Nilai Standar/M3
1.			.....M3	Rp.
2.			.....M3	Rp.

Keterangan:

- | | | | |
|--------------------------|--------------|-----------------------|-------------|
| 1. asbes | 11. grafit | 21. opsidien | 31. trawas |
| 2. batu tulis | 12. granit | 22. oker | 32. tras |
| 3. batu setengah permata | 13. gips | 23. pasir dan kerikil | 33. yarosit |
| 4. batu kapur | 14. kalsit | 24. pasir kuarsa | 34. zeolit |
| 5. batu apung | 15. kaolin | 25. perlit | |
| 6. batu permat | 16. leusit | 26. fosfat | |
| 7. bentomit | 17. magnesit | 27. talk | |
| 8. delomit | 18. mika | 28. tanah serap | |
| 9. feldspar | 19. marmer | 29. tanah diatome | |
| 10. garam batu(halite) | 20. nitrat | 30. tanah liat | |

Sumber Pengambilan Bahan Mineral

- sumber alam di dalam bumi
- sumber alam di permukaan bumi
- sumber alam di dalam dan di permukaan bumi

Lanjutkan pada halaman berikut

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
 - a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.

2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
 - a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundan-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Maumere, 20.....

Wajib Pajak,

.....

Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PERANGKAT DAERAH PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)
2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda tangan :

f. Pajak Air Bawah Tanah

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO.TLP.	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :																									
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK AIR BAWAH TANAH																										
NPWPD <table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table>																										Kepada Yth. di
Perhatian:																										
1. harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK; 2. beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan; 3. setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Pengelola paling lambat pada tanggal(official assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (self assessment); 4. keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assesment dan denda untuk WP berdasarkan self assesment.																										
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK																										
1. Jenis Sumber Air	<input type="checkbox"/> 1. Air bawah tanah <input type="checkbox"/> 2. Air permukaan																									
2. Lokasi Sumber Air	:																									
3. Volume Air yang diambil	:m3																									
4. Kualitas Air	<input type="checkbox"/> 1. Baik <input type="checkbox"/> 2. Sedang <input type="checkbox"/> 3. Buruk <input type="checkbox"/> 4. Lainnya																									
5. Luas areal tempat pemakaian air	:m3																									
6. Musim pengambilan air	<input type="checkbox"/> 1. Hujan <input type="checkbox"/> 2. Kemarau <input type="checkbox"/> 3. Hujan dan Kemarau																									

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.
2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Maumere, 20..

Wajib Pajak,

.....

Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS SKPD PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)
2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda tangan :

2. jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
- a. masa pajak : Tgls/d Tgl
 - b. dasar pengenaan (omzet pajak) : Rp.
 - c. tarif pajak (sesuai perda) :%
 - d. pajak terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, Saya atau yang Saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Maumere, 20..

Wajib Pajak,

.....

Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS SKPD PENGELOLA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

- 1. Official assessment (dihitung dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah Pengelola)
- 2. Self assessment (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda tangan :

4. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO.TLP.	SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : Tahun :	NO. URUT <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>										
Nama : Alamat : NPWPD : <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> Tgl. Jatuh : Tempo :											Dilanjutkan pada halaman berikut	

I. Berdasarkan PasalPeraturan daerah Kabupaten Sikka No. Tahun 201... dan Peraturan Bupati Sikka No. ...Tahun 201... telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Pajak :

Nama Pajak :

II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Rp.
2. Pajak yang terutang Rp.
3. Kredit Pajak:
 - a. Kompensasi kelebihan dari thn sebelumnya Rp.
 - b. Setoran yang dilakukan Rp.
 - c. Lain-lain Rp.
 - d. Jumlah yg dpt dikreditkan(a + b + c) Rp.
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak
(2 – 3d) Rp.
5. Sanksi administrasi:
 - a. Bunga (psl ,,,,,,,,) Rp.
 - b. Kenaikan (psl) Rp.
 - c. Jumlah sanksi administrasi(a + b) Rp.
6. jumlah yg masih harus dibayar(4 + 5c) Rp.

Dengan huruf

.....

Perhatian:

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan (Perangkat Daerah Pengelola) di Maumere;
2. Terlambat menyetor dari tanggal batas waktu penyetoran terakhir dikenakan DENDA sesuai Peraturan daerah yang berlaku.

Maumere,201.....

Kepala,

.....
NIP.

5. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO.TLP.	SKPDKBT (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) Masa Pajak : Tahun :	NO. URUT <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						

Nama :

Alamat :

NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

--	--

Tgl. Jatuh Tempo :

III. Berdasarkan PasalPeraturan daerah Kabupaten Sikka No. Tahun 201... dan Peraturan Bupati Sikka No. ...Tahun 201... telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Pajak :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Pajak :

IV. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan	Rp.
2. Pajak yang terutang	Rp.
3. Kredit Pajak:	
a. Kompensasi kelebihan dari thn sebelumnya	Rp.
b. Setoran yang dilakukan	Rp.
c. Lain-lain	<u>Rp.</u>
d. Jumlah yg dpt dikreditkan(a + b + c)	<u>Rp.</u>
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2 – 3d)	Rp.
5. Sanksi administrasi:	
d. Bunga (psl)	Rp.
e. Kenaikan (psl)	Rp.
f. Jumlah sanksi administrasi(a + b)	Rp.
6. jumlah yg masih harus dibayar(4 + 5c)	Rp.

Dengan huruf
:

Perhatian:

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (Perangkat Daerah Pengelola) di Maumere;
2. Terlambat menyetor dari tanggal batas waktu penyetoran terakhir dikenakan DENDA sesuai Peraturan daerah yang berlaku.

Maumere,201.....
Kepala,

.....
NIP.

6. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO.TLP.	SKPDN (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL) Masa Pajak : Tahun :	NO. URUT <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan PasalPeraturan Daerah Kabupaten Sikka No. Tahun 201... dan Peraturan Bupati Sikka No. ... Tahun 201... telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Pajak :

--	--	--	--	--	--	--

Nama Pajak :

V. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan	Rp.
2. Pajak yang terutang	Rp.
3. Kredit Pajak:	
a. Kompensasi kelebihan dari thn sebelumnya	Rp.
b. Setoran yang dilakukan	Rp.
c. Lain-lain	Rp.
d. Surat Tagihan Pajak (pokok)	Rp.
e. Jumlah yg dpt dikreditkan(a + b + c + d)	<u>Rp.</u>
4. jumlah yg masih harus dibayar(2 – 3e)	Rp. NIHIL

Maumere,201.....

Kepala,

.....
 NIP.

BUPATI SIKKA,
 CAP,TTD.
 YOSEPH ANSAR RERA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TANGGAL 20 FEBRUARI 2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN ANGSURAN, DAN
 SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

<p>Pokok : Permohonan Angsuran </p> <p>Dengan hormat, Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama Pemilik/Pengelola : NPWPD : Alamat :</p> <p>Bertindak untuk dan atas nama : Nama/Merk Usaha : NPWPD : Alamat : Telp.</p> <p>Mengakui masih mempunyai hutang pajak atas SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD *) tahun/bulan</p> <p>No. Kohir/Urut berjumlahRp.</p> <p>Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak *) tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal </p> <p>RincianAngsuran :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">TANGGAL PENYETORAN</th> <th style="text-align: left;">JUMLAH ANGSURAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tgl.</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Tgl.</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Tgl.</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Tgl.</td> <td>Rp.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Alasan pengajuan permohonan ini : </p> <p style="text-align: center;">Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapatlah kiranya dipenuhi.</p> <p style="text-align: center;">Tanda Terima KEPALA,</p>	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN	Tgl.	Rp.	Tgl.	Rp.	Tgl.	Rp.	Tgl.	Rp.	<p>.....,20..... Yth. Kepala, di - Maumere</p>
TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN										
Tgl.	Rp.										
Tgl.	Rp.										
Tgl.	Rp.										
Tgl.	Rp.										

NIP

2. FORMAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

	Maumere,.....201.....
	Kepada
	Yth. Kepala
Perihal :Permohonan Penundaan	.....
Pembayaran	.....
.....	di -
	Maumere
Dengan hormat,	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
NamaPemilik/Pengelola:.....	
Alamat:.....	
Bertindak untuk dan atas nama :	
Nama/Merk Usaha	:
NPWPD	:
Alamat	: Telp.
.....	
Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD *) dengan nomor kohir / urut	
Yang akan jatuh tempo	pada tanggal
.....,	agar kiranya tanggal jatuh
tempo dapat diperpanjang/ditunda	hingga tanggal
.....
Atas pengajuan permohonan pembayaran ini :	
.....	
.....	
Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.	
Tanda Terima KEPALA,	Hormat saya PEMOHON,
.....
NIP	NIP

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
YOSEPH ANSAR RERA

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TANGGAL 20 FEBRUARI 2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN.....NO.TLP.	STPD (SURAT TAGIHAN PAJAKI DAERAH) Masa Pajak : Tahun :	NO. URUT <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						

Nama :

Alamat :

NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

--	--

Tgl. Jatuh Tempo :

VI. Berdasarkan PasalPeraturan daerah Kabupaten Sikka No. Tahun 201... dan Peraturan Bupati Sikka No. ...Tahun 201... telah dilakukan penelitian dan/ atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Ayat Pajak :

--	--	--	--	--	--

Nama Pajak :

VII. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pajak yang kurang dibayar : Rp.

2. Sanksi administrasi (denda keterlambatan pasal) : Rp.

3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2) : Rp.

Dengan huruf :.....

Perhatian:

3. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (Perangkat Daerah Pengelola) di Maumere;

4. Terlambat menyetor dari tanggal batas waktu penyetoran terakhir dikenakan DENDA sesuai Peraturan daerah yang berlaku.

Maumere,201.....
 Kepala,


 NIP.

BUPATI SIKKA,
 CAP, TTD.
 YOSEPH ANSAR RERA

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TANGGAL 20 FEBRUARI 2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN, SURAT PAKSA, SURAT PERINTAH
 MELAKSANAKAN PENYITAAN DAN BERITA ACARA PENYITAAN BARANG, SURAT
 PERINGATAN TERAKHIR

1. SURAT TEGURAN

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JLN. No.Telp..... MAUMERE															
NPWPD: Yth. Kepada di- Maumere.																
<u>SURAT TEGURAN</u> Nomor:																
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Daerah sebagai berikut:																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">JENIS PAJAK</th> <th style="width: 10%;">TAHUN</th> <th style="width: 30%;">Nomor & Tanggal SKPD/ STPD</th> <th style="width: 15%;">Tanggul Jatuh Tempo</th> <th style="width: 30%;">Jumlah Tunggakan (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> <td style="text-align: center;">Jumlah</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> </tr> </tbody> </table>	JENIS PAJAK	TAHUN	Nomor & Tanggal SKPD/ STPD	Tanggul Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp.)									Jumlah	Rp.	
JENIS PAJAK	TAHUN	Nomor & Tanggal SKPD/ STPD	Tanggul Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp.)												
			Jumlah	Rp.												
Terbilang: Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor ... Tahun 2011 tentang, dan Peraturan Bupati Sikka NomorTahun 2012 tentangmaka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, diminta Saudara segera melapor ke Pada Bidang Penagihan dan Pelaporan.																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> PERHATIAN PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA. </td> </tr> </table>	PERHATIAN PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA.	Maumere, 20..... Kepala Perangkat Daerah Pengelola, NIP														
PERHATIAN PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA.																

2. SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
 (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA)
 JLN. No.Telp.....
 MAUMERE

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Nama :
 WP :
 NPWPD :
 Alamat

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum di bawah ini:

Jenis pajak	Tahun Pajak	Nomor & Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK.Keberatan, SK. Pembetulan, SK. Putusan Banding	Jumlah tunggakan Pajak (Rp.)
Jumlah:			Rp.

Terbilang:

.....
 Denganini:

- Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan Pajak tersebut ke (Perangkat Daerah Pengelola) di tambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 X 24 jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
- Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, apabila dalam Waktu 2 X 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

Maumere,.....20.....

Kepala,

.....
 NIP

PERHATIAN
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN. (Pasal 11 UU No. 19 Tahun 1997 jo PP No.135 tahun 2000.

BERITA ACARA PELAKSANAAN SURAT PAKSA
NOMOR:

Pada hari initanggalbulantahun

Atas permintaan kepala(Perangkat Daerah Pengelola)..., yang beralamat di jalan, Saya juru Sita Pajak Daerah pada(Perangkat Daerah Pengelola)... yang beralamat di jalan

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada :

Bertempat tinggal di :

Berkedudukan sebagai :

Surat Paksa disebaliknya ini tertanggal..... dan Saya Juru Sita Daerah berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penanggung Pajak supaya dalam jangka waktu 2 X 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini, dan oleh karena itu harus segera menyeter ke Bendahara Penerimaan...(Perangkat Daerah Pengelola)...sebesar Rp.....

(.....)
dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar hutang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Perlu diketahui bahwa Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENYITAAAN. Saya Juru Sita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan Saya lakukan di tempat tinggal/kedudukan orang pribadi/badan yang menanggungPajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada
Bertempat tinggal di
Disebabkan

Yang Menerima Salinan Surat Paksa,

Juru Sita Pajak Daerah,

(.....)
Jabatan

(.....)
NIP.

Biaya Pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

1. Biaya Penagihan : Rp.
 2. Biaya Administrasi : Rp.
 3. Biaya Perjalanan Juru Sita : Rp.
- Jumlah : Rp.



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
 (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA)
 JLN. No.Telp.....
 MAUMERE

SURAT PERINTAH PENYITAAN
 NOMOR :

Oleh karena Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama WP/Penanggung Pajak :
 NPWPD :
 Alamat :

Kepada siapa telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa NomorTanggal hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarkannya, maka dengan ini diperintahkan kepada :

Nama :
 NIP :
 Jabatan Pengelola : Juru Sita Pajak Daerah pada ...Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau penanggung pajak, baik yang berada di tempat Wajib Pajak/Penanggung Pajak maupun yang berada ditangan orang lain.

Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya.

Berita Acara Penyitaan supaya disampaikan dalam waktu paling lambat hari setelah pelaksanaan penyitaan.

Maumere, 20.....

Kepala Perangkat Daerah Pengelola,

.....
 NIP

PERHATIAN
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI SETELAH DILAKSANAKAN PENYITAAN. SESUDAH BATAS WAKTU ITU KAMI AKAN MENGAJUKAN PERMINTAAN KEPADA BADAN URUSAN PIUTANG DAN LELANG NEGARA AGAR BARANG-BARANG YANG TELAH DISITA DIJUAL DIMUKA UMUM.

4. BERITA ACARA PENYITAAN BARANG



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
 (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA)
 JLN. No.Telp.....
 MAUMERE

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
 NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas kekuatan Surat Perintah melakukan penyitaan Kepala ..Perangkat Daerah Pengelola..... Nomor Tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah dalam hal ini memilih domisili di Kantornya di Jl berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal Nomor yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang disebut dibawah ini, maka saya Juru Sita Pajak Daerah, bertempat tinggal di Jl. Dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau yang telah dewasa dan dapat dipercaya yaitu :

1. Pekerjaan
2. Pekerjaan

Telah datang dirumah/perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama WP/Penanggung Pajak :
 NPWPD :
 Alamat :

Untuk melaksanakan Perintah Penyitaan termaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak Karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut di bawah ini :

Jenis Pajak	Jumlah Pajak Yang Masih harus dibayar
.....
.....

Surat Perintah melakukan penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

- Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut :

Jenis Barang Bergerak	Terletak di :	Taksiran Harga
.....	Rp.
.....	Rp.

Jenis Barang Tidak Bergerak	Terletak di :	Taksiran Harga
.....	Rp.
.....	Rp.

- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :

.....

WajibPajak, Saksi-saksi, 1 2	Juru Sita. NIP (.....) (.....)	
--	--	--

5. SURAT PERINGATAN TERAKHIR



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
(NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA)
JLN. No.Telp.....
MAUMERE

NPWPD

Kepada
Yth.
di -
Maumere

SURAT PERINGATAN TERAKHIR
NOMOR:

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum juga menyetor hutang Pajak di bawah ini:

SKP : tahun nomor kohir
Berjumlah Rp.
Dengan huruf :

Apabila Surat Peringatan Terakhir ini tidak juga Saudara indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan menjual di muka umum barang-barang milik Saudara yang telah disita oleh Juru Sita bernama NIP.

Perlu diperhatikan bahwa semua biaya pelaksanaan lelang tersebut akan menjadi beban Saudara; dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Biaya Pengumuman Lelang di Surat Kabar
- 2. Biaya Lelang
- 3. Biaya Juru Sita
- 4. Biaya lain yang berhubungan dengan hal tersebut diatas.

Maka dengan ini kami berikan kesempatan terakhir kepada Saudara untuk melunasi hutang pajak tersebut selambat-lambatnya tanggal

Demikian Surat Peringatan Terakhir ini disampaikan, agar menjadi perhatian Saudara, dan dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

Maumere,.....20.....

Kepala Perangkat Daerah Pengelola,

.....
NIP

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
YOSEPH ANSAR RERA

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 10 TAHUN 2017
 TANGGAL 20 FEBRUARI 2017
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR,

PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA (NAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA) JL. TLP.	SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR) Masa Retribusi: Tahun :	No.Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
Nama : Alamat : Tgl. Jatuh Tempo : Berdasarkan PasalPeraturan Daerah Kabupaten Sikka NomorTahun 20... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak : Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah lebih dibayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut: 1. Dasar pengenaan :Rp. 2. Pajak Yang Terutang :Rp. 3. Kredit Pajak: a. Setoran yang dilakukan : Rp. b. Lain-lain : Rp. c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang/hutang Pajak : Rp. d. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a + b-c) : Rp. 4. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Pajak (3d-2) : Rp. 5. Sanksi administrasi (2%) : Rp. 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5) : Rp. Dengan huruf:								
<u>PERHATIAN:</u> Pengembalian kelebihan Pajak dilakukan pada kas daerah dengan menggunakan surat perintah pembayaran kelebihan Pajak dan surat perintah pencairan uang <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> Maumere,..... tahun Kepala Perangkat Daerah..... (.....) NIP. </div>								

BUPATI SIKKA,
 CAP,TTD.
 YOSEPH ANSAR RERA