



BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK KABUPATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ACEH BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu mengatur Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Kabupaten;
- b. bahwa berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten ketentuan Pasal 100 ayat (5) disebutkan ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemunggutan Pajak dan Retribusi diatur dengan Peraturan Bupati berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Kabupaten;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang...

1.

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Barat di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6931);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 253);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK KABUPATEN.

BAB I ...

7.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Aceh ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus diri sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang terdiri atas bupati dan organisasi perangkat daerah kabupaten.
3. Bupati adalah kepala pemerintahan kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK, adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau BUM-Des, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Aceh Barat.

10. Nomor ...

7.

10. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
11. 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.
12. Objek Pajak adalah penghasilan atau tambahan kemampuan ekonomis yang diterima wajib pajak.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
14. 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.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
17. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
18. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
19. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
20. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
21. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.

22. Tenaga...

7.

22. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
23. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
24. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
25. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
26. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
27. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
28. Reklame Papan atau *Billboard* adalah reklame yang bersifat tetap (tidak dapat dipindahkan) terbuat dari papan, kayu, seng, *tinplate*, *collibrite*, *vynil*, aluminium, *fiberglass*, kaca, logam atau bahan lain yang sejenis, dipasang pada tempat yang disediakan (berdiri sendiri), digantung atau ditempel pada bangunan tembok, dinding, pagar, tiang dan sebagainya yang tidak bersinar atau disinari dari luar (*out lighting*).
29. Reklame *Megatron*, *Videotron*, Layar Elektronik Besar (*Large Electronic Display*) adalah reklame yang menggunakan layar monitor atau video besar dengan teknologi *LED* atau sejenisnya yang menyajikan materi reklame atau dalam bentuk visual, aktif, hidup dan bersinar baik dalam bentuk video, gambar dan atau tulisan berwarna yang dapat berubah-ubah, terprogram dan difungsikan dengan tenaga listrik dan/atau sumber tenaga lainnya yang sejenis, baik yang dipasang pada reklame papan/*billboard* maupun yang ditempelkan pada bangunan atau gedung.
30. Reklame *Neon Box* adalah jenis reklame yang diselenggarakan menggunakan konstruksi tertentu yang menggunakan lampu penerangan didalamnya dan memiliki rancangan atau desain khusus dengan mengedepankan aspek estetika serta terintegrasi dengan lingkungannya sebagai aksesoris kota.

31. Reklame...

↑.

31. Reklame Kain adalah reklame yang tujuan materinya jangka pendek atau mempromosikan suatu even atau kegiatan yang bersifat insidentil dengan menggunakan bahan kain, termasuk plastik atau bahan lain yang sejenis termasuk spanduk, umbul-umbul, bendera, *flag chain* (rangkaian bendera), tenda, *krey*, *banner*, *giant banner* dan *standing banner*.
32. Reklame Stiker atau melekat adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda.
33. Reklame Selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak dapat ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantung pada suatu benda lain, termasuk di dalamnya adalah brosur, leaflet, atau reklame dalam undangan.
34. Reklame Berjalan adalah reklame yang ditempatkan pada kendaraan atau benda yang dapat bergerak, yang diselenggarakan dengan menggunakan kendaraan atau dengan cara dibawa atau didorong atau ditarik oleh orang.
35. Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan balon, gas, cahaya lampu, laser, pesawat udara atau sejenisnya yang diselenggarakan dengan bantuan suatu perangkat terbang.
36. Reklame Apung adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara mengapungkan di atas air baik dengan bantuan perahu, kapal atau alat lain yang sejenis.
37. Reklame *Film* atau *Slide* adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise *celluloid* berupa kaca, film, atau bahan-bahan lain yang sejenis, sebagai alat untuk diproyeksikan dan/atau dipancarkan.
38. Reklame Peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara memperagakan suatu produk dengan atau tanpa disertai suara.
39. Izin Masa Tayang Reklame yang selanjutnya disingkat IMTR adalah persetujuan yang diberikan untuk menayangkan media atau konten Reklame sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.
40. Peneng adalah tanda melekat pada bangunan atau konten reklame yang memuat informasi PBG dan/atau IMTR.
41. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

42. Air...

1.

42. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
43. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
44. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
45. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
46. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
47. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
48. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Kabupaten Aceh Barat atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Kabupaten Aceh Barat atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
50. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
51. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
52. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
53. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.

54. Pemungutan...

1.

54. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
55. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
56. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
57. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
58. Mutasi subjek pajak adalah beralihnya subjek pajak atas suatu objek pajak kepada satu atau lebih subjek pajak lainnya.
59. Mutasi utuh adalah mutasi seluruh objek pajak kepada satu subjek pajak.
60. Mutasi pecah adalah mutasi seluruh objek pajak kepada beberapa subjek pajak.
61. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
62. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
63. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
64. 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.

65. Surat...

7.

65. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
66. 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.
67. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
68. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
69. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
70. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
71. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
72. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
73. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
74. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.

75. Utang...

7.

75. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
76. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi.
77. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
78. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
79. 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 Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
80. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
81. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
82. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
83. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
84. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
85. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan (*online*) melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
86. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.

87. Pencegahan...

↑.

87. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
88. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
89. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
90. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
91. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
92. Supervisor adalah pejabat struktural yang menangani pemeriksaan Pajak Daerah.
93. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
94. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel 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.
95. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
96. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.

97. Kertas...

1.

97. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP 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 simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
98. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
99. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
100. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
101. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
102. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
103. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
104. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
105. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
106. Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) adalah rencana kerja pemeriksaan yang disusun oleh Supervisor berdasarkan identifikasi masalah atas data Wajib Pajak yang telah ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala BPKD.

107. Program...

1.

107. Program Pemeriksaan (*Audit Program*) adalah program pemeriksaan yang disusun oleh Supervisor dengan dibantu oleh ketua tim Pemeriksa berdasarkan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) yang memuat sekurang-kurangnya metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan dan prosedur Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa serta buku, catatan dan dokumen yang diperlukan.
108. Tenaga Ahli adalah orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam suatu pemeriksaan sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan dalam lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
109. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
110. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
111. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP 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.
112. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
113. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
114. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. jenis pajak;
- b. masa pajak dan tahun pajak;
- c. tata cara pemungutan pajak;
- d. tata ...

7.

- d. tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD serta batas waktu penyampaian SPTPD;
- e. administrasi dan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak dan/atau sanksinya;
- f. administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal; dan
- g. administrasi dan tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah.

BAB II

JENIS PAJAK

Pasal 3

- (1) Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan oleh Bupati terdiri dari:
 - a. pajak reklame; dan
 - b. pajak air tanah.
 - c. opsen PKB; dan
 - d. opsen BBNKB.
- (2) Pajak yang dipungut berdasarkan Perhitungan Sendiri oleh wajib pajak terdiri dari:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - c. pajak MBLB;
 - d. pajak sarang burung walet.

BAB III

MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

(2) Masa...

7.

- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Bagian Kedua

Masa Pajak dan Tahun Pajak BPHTB

Pasal 5

- (1) Masa Pajak BPHTB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sejak saat terutangnya BPHTB.
- (2) Tahun pajak BPHTB ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Ketiga

Masa Pajak dan Tahun Pajak PBJT

Pasal 6

- (1) Masa Pajak PBJT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender terdiri dari:
 - a. makanan dan/atau minuman selama 1 (satu) bulan kalender;
 - b. tenaga listrik selama 1 (satu) bulan kalender;
 - c. jasa perhotelan selama 1 (satu) bulan kalender;
 - d. jasa parkir selama 1 (satu) bulan kalender;
 - e. jasa kesenian dan hiburan selama 1 (satu) bulan kalender;
- (2) Tahun Pajak PBJT atas Jasa Parkir ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Masa Pajak dan Tahun Pajak Reklame
Pasal 7

- (1) Masa Pajak Reklame ditentukan dari:
 - a. Jangka waktu IMTR yang diajukan Wajib Pajak; atau
 - b. Jangka waktu minimal IMTR.
- (2) Jangka waktu minimal IMTR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebagai berikut:
 - a. jenis reklame kain, *film/slide* dan peragaan selama 1 (satu) hari kalender;
 - b. jenis reklame papan/*billboard*, reklame *videotron* reklame *megatron*, reklame *neon box*, reklame melekat/stiker, reklame selebaran, reklame udara dan reklame apung selama 1 (satu) bulan kalender; dan
 - c. jenis reklame berjalan selama 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan jangka waktu IMTR lebih dari jangka waktu minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka masa pajaknya ditetapkan mengacu pada jangka waktu yang diajukan Wajib Pajak dan tidak melebihi dari 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak:
 - a. mengajukan jangka waktu IMTR kurang dari jangka waktu minimal IMTR; atau
 - b. tidak melakukan pendaftaran;maka masa pajaknya ditetapkan secara jabatan mengacu jangka waktu minimal IMTR sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 8

Tahun Pajak Reklame ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Kelima
Masa Pajak dan Tahun PAT
Pasal 9

- (1) Masa PAT ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun PAT ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Keenam
Masa Pajak dan Tahun Pajak MBLB
Pasal 10

- (1) Masa Pajak MBLB ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun...

7.

- (2) Tahun Pajak MBLB ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Ketujuh

Masa Pajak dan Tahun Pajak

Sarang Burung Walet

Pasal 11

- (1) Masa Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender.
- (2) Tahun Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Kedelapan

Opsen PKB

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 12

Objek Opsen PKB dikenakan atas Pajak terutang dari Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 13

- (1) Subjek Pajak untuk Opsen PKB merupakan Subjek Pajak atas Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak untuk Opsen PKB merupakan Wajib Pajak atas Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 14

Opsen PKB merupakan Pajak Kendaraan Bermotor terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 15

- (1) Wilayah pemungutan Opsen PKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.

(2) Opsen...

7.

- (2) Opsen PKB dipungut secara bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari Pajak Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 16

- (1) Tahun Pajak Opsen PKB adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat terutangnya Opsen PKB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Opsen BBNKB

Paragraf 1

Objek Pajak

Pasal 17

Objek Opsen BBNKB dikenakan atas Pajak terutang dari bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 18

- (1) Subjek Pajak untuk Opsen BBNKB merupakan Subjek Pajak atas bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak untuk Opsen BBNKB merupakan Wajib Pajak atas bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 19

Dasar pengenaan Opsen BBNKB merupakan bea balik nama Kendaraan Bermotor terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4...

1.

Paragraf 4

Wilayah Pemungutan

Pasal 20

- (1) Wilayah pemungutan Opsen BBNKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (2) Opsen BBNKB dipungut secara bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari bea balik nama Kendaraan Bermotor.

Paragraf 5

Tahun Pajak dan Saat Terutang Pajak

Pasal 21

- (1) Tahun Pajak Opsen BBNKB adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Saat terutangnya Opsen BBNKB ditetapkan pada saat terutangnya bea balik nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Penggunaan Hasil Penerimaan Pajak
untuk Kegiatan yang Telah Ditentukan

Pasal 22

- (1) Hasil penerimaan atas jenis pajak berikut :
 - a. Opsen PKB;
 - b. PBJT atas tenaga listrik; dan
 - c. PAT
- (2) Hasil penerimaan opsen PKB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dialokasikan sebesar :
 - a. 10% (sepuluh persen) untuk pembangunan dan/atau pemeliharaan jalan serta peningkatan moda dan sarana transportasi umum; dan
 - b. 1,7% (satu koma tujuh persen) untuk kegiatan kesamsatan dan optimalisasi penerimaan pendapatan daerah sektor pajak daerah.
- (3) Hasil penerimaan PBJT atas tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dialokasikan sebesar 10% (sepuluh persen) untuk penyediaan penerangan jalan umum.
- (4) Kegiatan penyediaan penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur penerangan jalan umum serta pembayaran biaya atas konsumsi tenaga listrik untuk penerangan jalan umum.

(5) Hasil...

7.

- (5) Hasil penerimaan PAT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, dialokasikan sebesar 10% (sepuluh persen) untuk pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam daerah kabupaten yang berdampak terhadap kualitas dan kuantitas air tanah, meliputi:
- a. penanaman pohon
 - b. pembuatan lubang atau sumur resapan;
 - c. pelestarian hutan atau pepohonan; dan
 - d. pengelolaan limbah.
- (6) Dalam rangka penyelarasan kebijakan fiskal dan pemantauan atas pemenuhan kewajiban pemerintah daerah dalam pengalokasian hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), pemerintah menyusun bagan akun standar dan/atau melakukan penandaan atas belanja yang didanai dari hasil penerimaan pajak tersebut.
- (7) Dalam hal pemerintah daerah tidak melaksanakan kewajiban dalam pengalokasian hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1

Pendaftaran Pajak Daerah

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPKD dengan menggunakan:
- a. Surat Pendaftaran Objek Pajak untuk Pajak Reklame; dan
 - b. Surat Pendaftaran Objek Pajak untuk PAT.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagai berikut:
- a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;
 3. jasa perhotelan;
 4. jasa parkir; dan
 5. jasa kesenian dan hiburan.

c. Pajak...

7.

c. Pajak MBLB; dan

d. Pajak Sarang Burung Walet,

wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPKD.

- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala BPKD.
- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKD dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala BPKD secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pendaftaran Pajak Reklame

Pasal 24

Untuk memperoleh IMTR, setiap penyelenggara Reklame harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala BPKD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. fotokopi identitas diri;
- b. foto konten reklame yang akan ditayangkan atau video reklame dalam hal reklame berupa video;
- c. surat pernyataan bermaterai cukup yang berisi:
 1. kesediaan mematuhi seluruh ketentuan penyelenggaraan Reklame; dan
 2. kesediaan bertanggung jawab atas seluruh kerugian yang ditimbulkan dalam hal terjadi kecelakaan akibat roboh atau lepasnya Reklame;
- d. surat kuasa dalam hal pengelolaan dikuasakan;
- e. fotokopi perjanjian sewa/pemakaian tanah atau bangunan dengan pemilik tanah dan/atau bangunan, atau yang menguasai tanah dan/atau bangunan dalam hal titik lokasi rencana penempatan reklame tidak berada pada tanah pemerintah;

f. untuk...

7.

- f. untuk wajib pajak badan ditambah dengan fotokopi akta pendirian badan; dan
- g. fotokopi kontrak reklame dengan stempel basah dalam hal reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga.

Pasal 25

- (1) Kepala BPKD melakukan Penelitian atas pengajuan IMTR.
- (2) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, Kepala BPKD melalui Pejabat yang membidangi pendataan menginstruksikan pemohon untuk melengkapi dokumen paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Kepala BPKD menerbitkan:
 - a. IMTR;
 - b. SKPD; dan
 - c. Peneng.

Pasal 26

- (1) Dalam hal penyelenggara Reklame akan memperpanjang IMTR, Penyelenggara Reklame wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala BPKD.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum berakhirnya masa berlaku IMTR.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (4) Mekanisme tindak lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (5) Dalam hal IMTR sebelumnya kurang atau sama dengan 1 (satu) bulan kalender, maka kewajiban pelaporan perpanjangan IMTR kepada Kepala BPKD dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo dengan pernyataan tidak adanya perubahan data.

Pasal 27

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), maka pendataan Wajib Pajak dilakukan oleh petugas pajak dan Kepala BPKD mengukuhkan pengusaha kena Pajak secara jabatan dan menerbitkan NPWPD.
- (2) Setelah menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKD menerbitkan SKPD.

Pasal 28...

1.

Pasal 28

- (1) Terhadap reklame yang sudah ditayangkan tetapi tidak memiliki izin dan tidak diketahui Subjek Pajaknya, Kepala BPKD dapat melakukan pembongkaran reklame.
- (2) Khusus untuk reklame berjalan, pajak reklame terutang dipungut di wilayah daerah tempat usaha penyelenggara reklame terdaftar.

Paragraf 3

Tata Cara Pendaftaran PAT

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak mengajukan permohonan pendaftaran dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang telah disediakan.
- (2) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan persyaratan:
 - a. kartu tanda penduduk untuk Wajib Pajak orang pribadi;
 - b. akta pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. nomor induk berusaha atau surat persetujuan berusaha bagi Wajib Pajak yang memiliki usaha; dan
 - d. foto objek Pajak.
- (3) Dalam hal surat pendaftaran objek Pajak tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak, maka wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.

Pasal 30

- (1) Pejabat yang membidangi pelayanan melakukan Penelitian kelengkapan pendaftaran.
- (2) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan benar dan lengkap, proses pendaftaran dapat dilanjutkan untuk penerbitan NPWPD dan/atau NOPD.
- (3) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, berkas pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi paling lama 1 (satu) hari kerja.

Paragraf 4

Tata Cara Pendaftaran BPHTB

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPKD.
- (2) Wajib...

7.

- (2) Wajib Pajak atau kuasa menyiapkan SSPD BPHTB dan kelengkapan persyaratan berkas layanan sesuai dengan jenis perolehan hak dengan formulir yang telah disediakan.
- (3) Kelengkapan persyaratan berkas layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Penelitian oleh Pejabat yang membidangi pelayanan.
- (4) Dalam hal persyaratan berkas layanan lengkap, kepada Wajib Pajak diberikan kode bayar bank.
- (5) Dalam hal persyaratan berkas layanan tidak lengkap, berkas langsung dikembalikan untuk dilengkapi.
- (6) Wajib Pajak menyampaikan SSPD BPHTB melalui sistem informasi bea perolehan hak atas tanah dan bangunan
- (7) Persyaratan berkas layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) SSPD BPHTB paling sedikit memuat nilai perolehan atas peralihan hak yang dilakukan dan jumlah Pajak terutang dalam satu masa Pajak.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BPKD untuk dilakukan validasi atas pembayaran sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap telah disampaikan setelah dilakukan validasi oleh Kepala BPKD melalui Pejabat yang membidangi pendataan.

Paragraf 5

Tata Cara Pendaftaran PBJT

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak mengajukan permohonan pendaftaran dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang telah disediakan.
- (2) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh wajib pajak dengan melampirkan persyaratan:
 - a. kartu tanda penduduk untuk Wajib Pajak orang pribadi;
 - b. akta pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. nomor induk berusaha atau surat persetujuan berusaha bagi Wajib Pajak yang memiliki usaha; dan
 - d. foto objek Pajak.

(3) Dalam...

1.

- (3) Dalam hal surat pendaftaran objek Pajak tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak, maka wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.

Pasal 34

- (1) Pejabat yang membidangi pelayanan melakukan Penelitian kelengkapan pendaftaran.
- (2) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan benar dan lengkap, proses pendaftaran dapat dilanjutkan untuk penerbitan NPWPD dan/atau NOPD.
- (3) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, berkas pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi paling lama 1 (satu) hari kerja.

Paragraf 6

Tata Cara Pendaftaran Pajak MBLB

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak mengajukan permohonan pendaftaran dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang telah disediakan.
- (2) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan persyaratan:
 - a. kartu tanda penduduk untuk Wajib Pajak orang pribadi;
 - b. akta pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. nomor induk berusaha atau surat persetujuan berusaha bagi Wajib Pajak yang memiliki usaha; dan
 - d. foto objek Pajak.
- (3) Dalam hal surat pendaftaran objek Pajak tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak, maka wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.

Pasal 36

- (1) Pejabat yang membidangi pelayanan melakukan Penelitian kelengkapan pendaftaran.
- (2) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan benar dan lengkap, proses pendaftaran dapat dilanjutkan untuk penerbitan NPWPD dan/atau NOPD.

(3) Dalam...

4.

- (3) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, berkas pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi paling lama 1 (satu) hari kerja.

Paragraf 7

Tata Cara Pendaftaran

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak mengajukan permohonan pendaftaran dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak yang telah disediakan.
- (2) Surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan persyaratan:
 - a. kartu tanda penduduk untuk Wajib Pajak orang pribadi;
 - b. akta pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. nomor induk berusaha atau surat persetujuan berusaha bagi Wajib Pajak yang memiliki usaha; dan
 - d. foto objek Pajak.
- (3) Dalam hal surat pendaftaran objek Pajak tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak, maka wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.

Pasal 38

- (1) Pejabat yang membidangi pelayanan melakukan Penelitian kelengkapan pendaftaran.
- (2) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan benar dan lengkap, proses pendaftaran dapat dilanjutkan untuk penerbitan NPWPD dan/atau NOPD.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap, berkas pendaftaran dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 39

Bentuk formulir SPOP, permohonan IMTR dan surat pendaftaran objek Pajak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8 ...

7.

Paragraf 8

Pendataan Pajak Daerah

Pasal 40

Kepala BPKD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 41

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

Pasal 42

Ketentuan pendataan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 berlaku untuk setiap jenis Pajak.

Pasal 43

- (1) Setiap objek Pajak diberi NOPD.
- (2) Struktur NOPD terdiri dari 18 (delapan belas) digit, yaitu:
 - a. digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode Provinsi;
 - b. digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode Kabupaten;
 - c. digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode Kecamatan;
 - d. digit...

1.

- d. digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode Gampong;
- e. digit ke-11 sampai dengan digit ke-13 merupakan kode nomor urut blok;
- f. digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek Pajak; dan
- g. digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

Pasal 44

NOPD dikeluarkan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. melampirkan kartu tanda penduduk atau dokumen lain yang sah;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan fisik bidang tanah;
- c. foto objek Pajak;
- d. denah lokasi objek Pajak; dan
- e. mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 45

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOPD induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOPD baru, sedangkan sisa tanah tetap menggunakan NOPD lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa maka NOPD diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah, dan terhadap NOPD yang hilang diberikan NOPD baru.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 46

- (1) Kepala BPKD menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan huruf b dengan menggunakan SKPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Kepala BPKD dapat menerbitkan SKPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

(3) Dalam...

7.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKD dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD.
- (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 47

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

(8) Pembayaran...

7.

- (8) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (9) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 48

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala BPKD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran akta/risalah lelang.

(6) Laporan...

4.

- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
- a. BPHTB;
 - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB-P2; dan
 - c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 49

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (5) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan atau pengalihan pembebanan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Dalam hal melaporkan pembuatan akta pemberian Hak Tanggungan dan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan, maka nilai tanggungan tidak dilaporkan.
- (3) Dalam hal membuat akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, pejabat pembuat akta tanah atau notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau berikut Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (4) Dalam hal 1 (satu) bulan tidak ada akta/risalah lelang yang dibuat pejabat pembuat akta tanah atau notaris/kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan.
- (5) Apabila pembuat akta tanah atau notaris berstatus pensiun/cuti/pindah wilayah kerja, maka harus melaporkan perubahan status melalui surat kepada Kepala BPKD.

Pasal 50

- (1) Denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) ditagih dengan STPD.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada pejabat pembuat akta tanah atau notaris untuk selanjutnya harus dilakukan pembayaran.
- (3) Dalam hal STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dibayarkan, Kepala BPKD tidak memproses permohonan penelitian BPHTB yang diajukan oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris.

Pasal 51

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

(2) Kepala...

1.

- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

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

Bagian Keempat

Pembukuan

Pasal 53

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

Bagian Kelima...

7.

Bagian Kelima
Penelitian SSPD BPHTB
Pasal 54

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
- a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2.
 - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Keenam...

3.

Bagian Keenam

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 55

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BPKD dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPKD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (7) Bentuk formulir SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, SSPD dan SKPD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

Ketentuan pembetulan dan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 berlaku untuk setiap jenis Pajak.

Bagian Ketujuh...

7.

Bagian Ketujuh

Pemeriksaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 57

Kepala BPKD berwenang melakukan Pemeriksaan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Paragraf 2

Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 58

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 59

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - c. wajib pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan analisis risiko;
 - d. penyelenggaraan kegiatan atau acara insidentil;
 - e. wajib pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha; dan
 - f. berdasarkan pertimbangan kepala BPKD.
- (2) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa :
 - a. data perpajakan terkait dengan wajib pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis, SPTPD tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau

b. bukti ...

1.

- b. bukti transaksi atau data perpajakan yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan wajib pajak.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak atas:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; atau
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 60

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tersebut diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan jenis pajak yang diajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun pajak;
 - b. kepatuhan dalam melunasi semua jenis Utang Pajak; atau
 - c. kebenaran surat pemberitahuan untuk masa Pajak, bagian Tahun Pajak dan tahun-tahun Pajak sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b dilakukan dengan :
 - a. Pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
 - b. Pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan data riil sesuai fakta yang ada pada suatu waktu tertentu belum dilaporkan dalam mengandung pendapat.
- (5) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c dan huruf e, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.
- (6) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf d, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (7) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf f, dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Lapangan.

(7) Pemeriksaan...

4.

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 61

- (1) Standar Pemeriksaan digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. standar umum pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 62

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Persyaratan Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya pengatur muda, golongan ruang II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keahlian dan keterampilan sebagai pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 63

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit memuat:
 1. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, dengan ketentuan:
 - a) mempelajari profil Wajib Pajak;
 - b) menganalisis data keuangan Wajib Pajak; dan
 - c) mempelajari data lain yang relevan, baik dari BPKD maupun dari Pihak Ketiga.

2. menyusun...

4.

2. menyusun Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*), dengan ketentuan:
 - a) Rencana Pemeriksaan disusun oleh Supervisor;
 - b) Rencana Pemeriksaan disusun berdasarkan identifikasi masalah yang dilakukan Supervisor atas data Wajib Pajak yang telah dikumpulkan dan dipelajari atau adanya kebijakan Kepala BPKD;
 - c) Rencana Pemeriksaan harus ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala BPKD sebelum SP2 diterbitkan;
 - d) Rencana Pemeriksaan dapat dilakukan perubahan jika Pemeriksa menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat Rencana Pemeriksaan;
 - e) perubahan Rencana Pemeriksaan dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Kepala BPKD; dan
 - f) perubahan Rencana Pemeriksaan harus memperhatikan jangka waktu Pemeriksaan;
3. menyusun Program Pemeriksaan (*Audit Program*) dengan ketentuan:
 - a) Program Pemeriksaan disusun oleh Supervisor dan dibantu oleh Ketua Tim berdasarkan Rencana Pemeriksaan;
 - b) Program Pemeriksaan paling sedikit menyatakan metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan dan prosedur Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa serta buku, catatan dan dokumen yang diperlukan;
 - c) Dalam hal terdapat perubahan Rencana Pemeriksaan berupa penambahan pos yang akan diperiksa, maka harus dibuat perubahan Program Pemeriksaan;
 - d) Kepala BPKD menandatangani Program Pemeriksaan untuk mengetahui apakah Program Pemeriksaan yang dibuat sesuai dengan pos-pos yang akan diperiksa sebagaimana tercantum dalam Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan
 - e) Program Pemeriksaan harus memuat Rencana Pemeriksaan dan realisasi Program Pemeriksaan;
4. mendapat pengawasan yang seksama.
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan Program Pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;
 - c. Temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

d. Pemeriksaan...

7.

- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah sebagai Tenaga Ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi dan pengacara;
- f. Apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 64

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan LHP;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (2) KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 - a. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - b. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
 - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
 - d. simpulan serta hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
- (3) KKP harus ditelaah Supervisor untuk meyakini bahwa:
 - a. Pemeriksaan telah dilakukan sesuai dengan Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan
 - b. pemilihan metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan, prosedur Pemeriksaan, penghitungan matematis, koreksi dan dasar hukum koreksi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan bidang perpajakan.
- (4) KKP harus diparaf oleh pembuat dan Supervisor.

Pasal 65...

1.

Pasal 65

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf c dituangkan dalam bentuk LHP yang disusun secara ringkas dan jelas serta memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang perpajakan; dan
 - c. memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.
- (3) LHP disusun dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (4) LHP ditandatangani oleh Kepala BPKD untuk mengetahui apakah:
 - a. pos yang diperiksa telah sesuai dengan Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan/atau
 - b. dasar hukum koreksi telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 66

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, kewajiban Pemeriksa:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan...

1.

- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
 - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
 - h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
 - j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kecuali telah melakukan pemeriksaan yang telah sesuai dengan standar Pemeriksaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan dilaksanakan berdasarkan itikad baik serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan sanksi.

Pasal 67

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewenangan Pemeriksa:

a. memeriksa...

- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - 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.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, kewenangan Pemeriksa:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor BPKD dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek Pajak 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 laporan hasil audit dan/atau KKP 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.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 68

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, hak Wajib Pajak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk:
 1. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
 2. memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
 3. memperlihatkan surat perubahan tim Pemeriksa dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 4. memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan.
- b. menerima SPHP;
- c. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 69

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Wajib Pajak:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

(2) Dalam...

3.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, kewajiban Wajib Pajak:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan 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 SPHP;
 - e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 70

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan terdiri atas:
- a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.

(5) Jangka...

1.

- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 71

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala BPKD.

Pasal 72

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala BPKD.

Pasal 73

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Kepala BPKD harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 74...

7.

Pasal 74

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 7

Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 75

Penyelesaian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 76

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
- b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tersebut:
 1. tidak dilanjutkan dengan penyidikan karena Wajib Pajak mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya dengan disertai pelunasan kewajiban perpajakannya;
 2. tidak dilanjutkan dengan penyidikan tetapi diselesaikan dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar; atau
 3. dilanjutkan...

7.

3. dilanjutkan dengan penyidikan tetapi penyidikannya dihentikan karena Wajib Pajak melunasi kewajiban perpajakannya berdasarkan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- c. Pemeriksaan Ulang yang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; atau
- d. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala BPKD.

Pasal 77

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2).
 - c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
 - d. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tersebut:
 1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka meninggal dunia;
 2. dihentikan karena tidak ditemukan bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;

3. dilanjutkan...

7.

3. dilanjutkan dengan penyidikan namun penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, perbuatan Wajib Pajak bukan merupakan tindak pidana perpajakan, peristiwanya telah daluwarsa atau tersangka meninggal dunia; atau
4. dilanjutkan dengan penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat Putusan Pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan Putusan Pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala BPKD; atau
- e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dan penyidikan tersebut:
 1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, perbuatan Wajib Pajak bukan merupakan tindak pidana perpajakan, peristiwanya telah daluwarsa atau tersangka meninggal dunia; atau
 2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat Putusan Pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan Putusan Pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala BPKD.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2);dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
- (3) Apabila Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 78...

7.

Pasal 78

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.
- (2) Pajak terutang atas hasil Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf c, ditetapkan secara jabatan.

Paragraf 8

SP2 dan Surat yang Berisi

Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 79

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala BPKD untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap 1 (satu) Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Kepala BPKD harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf e, Tenaga Ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala BPKD.

Paragraf 9

Pemberitahuan, Panggilan Pemeriksaan dan

Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 80

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Pemeriksa memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, kewajiban Pemeriksa memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

(3) Surat...

1.

- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk jenis Pajak, masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 81

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 82...

4.

Pasal 82

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, kewajiban Pemeriksa melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kewajiban Pemeriksa membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Paragraf 10

Peminjaman Dokumen

Pasal 83

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat itu juga dan pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian bukti, catatan dan dokumen;

b. dalam...

7.

- b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh wajib pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan, pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan dan/atau dokumen yang wajib harus dipinjamkan;
 - c. data yang dikelola secara elektronik dan telah diunduh pemeriksa, wajib dibuat berita acara pengambilan data elektronik; dan
 - d. dalam hal mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
 - 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga, dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 - 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari BPKD maupun yang berasal luar BPKD.
- (3) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. daftar buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh pemeriksa harus dilampirkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat wajib pajak memenuhi panggilan dan dibuat bukti peminjaman dan pengembalian; dan
 - c. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran surat panggilan, pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), wajib harus diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman Dokumen disampaikan.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.

(6) Dalam...

7.

- (6) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
 - a. surat peringatan pertama setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen; dan/atau
 - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat peringatan pertama disampaikan.
- (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan.

Pasal 84

- (1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 85

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (4) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen dengan dilampiri rincian daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Pasal 86...

1.

Pasal 86

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen atau Wajib Pajak telah memenuhi seluruhnya namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara melakukan:
- a. peminjaman atau meminta keterangan data perpajakan atau data lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;
 - b. pemeriksaan kas (*cash opname*), dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1. melakukan pencatatan omzet di lokasi usaha Wajib Pajak;
 - 2. dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjung dengan waktu dan hari yang berbeda; dan
 - 3. menghitung omzet rata-rata per hari menggunakan data yang diperoleh berdasarkan pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas (*cash opname*);
 - c. pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*), dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1. melakukan pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*) di lokasi usaha Wajib Pajak;
 - 2. dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali kunjungan pada waktu dan hari yang berbeda;
 - 3. melakukan pencatatan sekurang-kurangnya jumlah meja dan kursi, jumlah kamar, jumlah tamu saat kunjungan, bukti bill pembayaran, harga rata-rata pada menu dan/atau variabel lainnya pada objek Pajak;
 - 4. petugas Pajak diwajibkan datang langsung ke lokasi objek Pajak saat ramai dan sepi dalam rangka menentukan tingkat kunjungan; dan
 - 5. menghitung omzet berdasarkan data yang diperoleh dari pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, yaitu dengan menghitung rata-rata jumlah pengunjung dan rata-rata jumlah pembayaran per pengunjung yang dituangkan dalam bentuk kepatuhan kelayakan omzet dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*);
 - d. berdasarkan...

1.

- d. berdasarkan data pembandingan (*benchmarking*), dengan tahapan sebagai berikut:
1. membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional;
 2. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diperoleh melalui:
 - a) data yang ada pada BPKD;
 - b) media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 - c) pemanfaatan data pihak ketiga, seperti data Notaris/PPAT yang diperoleh dari laporan bulanan Notaris/PPAT, data IMB/SIUP/TDP yang diperoleh dari pemerintah setempat, data Asosiasi/gabungan usaha dan lain sebagainya;
 3. mempertimbangkan faktor-faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan (*benchmarking*); dan
 4. membuat laporan analisa data pembandingan (*benchmarking*).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen serta hanya diperoleh dari sumber keterangan atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.
- (3) Data yang diperoleh melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar melakukan penetapan Pajak secara jabatan dengan mempertimbangkan variabel, antara lain analisis biaya berdasarkan informasi yang diperoleh dari Pihak Ketiga, tingkat inflasi, pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto dan/atau *Growth Trend* berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik.
- (4) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

Paragraf 11

Penyegelan

Pasal 87

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. wajib pajak, wakil, atau kuasa dari wajib pajak tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha wajib pajak;
 - b. wajib pajak, wakil, atau kuasa dari wajib pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - c. wajib pajak, wakil, atau kuasa dari wajib pajak tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili wajib pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda; dan/atau
 - d. wajib pajak, wakil, atau kuasa dari wajib pajak tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili wajib pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 88

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegelan.

(4) Berita...

1.

- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 89

- (1) Pembukaan segel dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf a dan huruf b, telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.

(7) Berita...

1.

- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 90

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

Paragraf 12

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 91

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili wajib pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. pemeriksaan...

7.

- b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1).
 - (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
 - (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 92

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 93...

7.

Pasal 93

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 90 ayat (2), Pasal 91 ayat (1) atau Pasal 92 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 90 ayat (3), Pasal 91 ayat (2) atau Pasal 92 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (7),

dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Paragraf 13

Penjelasan Wajib Pajak dan

Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

Pasal 94

- (1) Untuk memperoleh penjelasan lebih rinci, Pemeriksa melalui Kepala BPKD dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dengan penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.
- (3) Penjelasan lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.

Pasal 95...

4.

- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 97

- (1) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui temuan hasil pemeriksaan, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilampirkan bukti pendukung.
- (4) Wajib Pajak melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(6) Dalam...

- (6) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (7) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 98

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (2) atau ayat (4); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (4), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf a, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 99...

1.

Pasal 99

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1); dan
 - b. hak...

1.

- b. hak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2).

Pasal 100

Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 101

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) dan tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 102

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (4).

Pasal 103

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 104

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pemeriksa melalui Kepala BPKD memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

(4) Dalam...

7.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 105

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Paragraf 15

Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

Pasal 106

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;

b. dalam...

1.

- b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; atau
- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 107

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

Paragraf 16

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 108

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,dapat dibatalkan secara jabatan oleh Kepala BPKD berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB...

1.

- c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Paragraf 17

Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian

Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan

Pasal 109

- (1) Wajib Pajak mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kepala BPKD.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran pajak, pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 110

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

(3) Dalam...

7.

- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Paragraf 18

Pemeriksaan Ulang

Pasal 111

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala BPKD.
- (2) Instruksi atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Kepala BPKD menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Paragraf 19

Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 112

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 113

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Pasal 114...

7.

Pasal 114

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 115

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 116

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) huruf a adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.

Pasal 117

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 118...



Pasal 118

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHP; dan
- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 119

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

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait; dan
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Wajib Pajak;
 2. penugasan Pemeriksaan;
 3. tujuan Pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;
 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 120

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, kewajiban Pemeriksa:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan...

4.

- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 121

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

Pasal 122...

7.

Pasal 122

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 123

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Wajib Pajak:

- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
- d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, kewajiban Wajib Pajak:

- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
- b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 124...



Pasal 124

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 125

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa perlu diubah, Kepala BPKD tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 126

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Pemeriksa memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

(2) Dalam...

4.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, kewajiban Pemeriksa memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 127

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 126 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 126 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 128

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113.

(2) Peminjaman...

3.

- (2) Peminjaman Dokumen dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Pasal 84, Pasal 85 dan Pasal 86.

Pasal 129

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 130

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk tujuan lain memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 131

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dan Pasal 130, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dan Pasal 130, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.

(3) Berdasarkan...

4.

- (3) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dan Pasal 130, permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses atau tidak dapat dipertimbangkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf c.

Pasal 132

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui kepala BPKD, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada Pihak Ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dan Pasal 95.

Paragraf 20

Penyampaian Kuesioner dan Pembiayaan

Pasal 133

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

Pasal 134

BPKD wajib mengalokasikan anggaran dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Aceh Barat dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan...

7.

Bagian Kedelapan
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak
Paragraf 1
Surat Ketetapan Pajak
Pasal 135

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPKD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 2. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), Pasal 69 dan Pasal 123.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 136

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala BPKD menerbitkan SKPDLB.

Pasal 137

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(2) Jumlah...

1.

- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2

Surat Tagihan Pajak

Pasal 138

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPKD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala BPKD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (3) Kepala BPKD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil...

1.

- b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kesembilan

Penagihan

Paragraf 1

Umum

Pasal 139

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Paragraf 2...

7.

Pasal 95

- (1) Pemeriksa melalui Kepala BPKD, dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada Pihak Ketiga secara tertulis.
- (2) Surat permintaan keterangan dan/atau bukti oleh Kepala BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. keterangan atau bukti yang diminta; dan
 - c. maksud dilakukannya permintaan keterangan atau bukti.
- (3) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- (4) Dalam hal Pihak Ketiga memerlukan izin dari pihak yang berwenang, jangka waktu pemberian keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat izin dari pihak yang berwenang.
- (5) Dalam hal permintaan keterangan dan/atau bukti tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) Pemeriksa segera menyampaikan surat peringatan.
- (6) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan keterangan atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat peringatan.
- (7) Dalam hal permintaan dalam surat peringatan tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhi permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pihak Ketiga.

Paragraf 14

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 96

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(3) Dalam...

7.

Paragraf 2

Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 140

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) Bupati menunjuk Kepala BPKD untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. surat teguran;
 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.
 - c. memasang papan informasi yang memuat informasi sebagai berikut:

OBJEK PAJAK KABUPATEN INI BELUM DIBAYAR
ATAU DILUNASI PAJAK TERUTANGNYA.

UNTUK MENGHINDARI SANKSI SESUAI DENGAN
QANUN KABUPATEN ACEH BARAT NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK KABUPATEN DAN RETRIBUSI
KABUPATEN, AGAR SEGERA MENGHUBUNGI
KEPALA BPKD.

DILARANG MERUBAH/MEMINDAHKAN PLANG INI
DAN/ATAU STIKER.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 141

Syarat- syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah:

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

Pasal 142...



Pasal 142

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 143

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. 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.

Paragraf 3

Tata Cara Penagihan

Pasal 144

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala BPKD.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 145

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

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

Pasal 146

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala BPKD apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;

c. terdapat...

1.

- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Paragraf 4

Surat Paksa

Pasal 147

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Pasal 148

- (1) Surat Paksa berkepal kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

(2) Surat...

1.

- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. dasar Penagihan;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 149

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;
 - c. nama penerima;
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
 - e. ditandatangani oleh Jurusita dan Penanggung Pajak.

Pasal 150

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun ditempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai...

- b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 151

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor BPKD, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 152

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Kepala BPKD atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Kepala BPKD karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1).

Pasal 153

- (1) Kepala BPKD atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Permohonan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterima.

(3) Kepala...

7.

- (3) Kepala BPKD melakukan pembetulan atas permohonan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (4) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Kepala BPKD.

Paragraf 5

Sita

Pasal 154

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149.
- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKD menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 155

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik 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 yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik isteri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.

(4) Urutan...

1.

- (4) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 156

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan adalah:
- a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
 - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis Barang bergerak yang dikecualikan dari Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 157

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
- a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.

(3) Setiap...

1.

- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan.
- (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

Pasal 158

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.

(3) Penyitaan...

7.

- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Kepala BPKD, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 159

Terhadap Barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 160

Dalam hal Penanggung Pajak adalah Badan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

Pasal 161

- (1) Dalam hal terdapat Objek Sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan pusat dan daerah, Pemerintah Pusat dapat melaksanakan hak mendahulu.
- (2) Hak mendahulu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 162...

1.

Pasal 162

Kepala BPKD menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita di luar Daerah, setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat dan pihak terkait.

Pasal 163

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor BPKD atau di tempat lain.
- (2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak:
 - a. barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita; atau
 - b. barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 164

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

Pasal 165

- (1) Atas Barang yang disita dapat ditempleli atau diberi segel sita.
- (2) Penempelan segel Sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk Barang sitaan.
- (3) Segel Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. kata "DI SITA";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak Barang yang disita.

Pasal 166...

7.

Pasal 166

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan pajak atau ditetapkan lain oleh Bupati.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala BPKD.
- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 167

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak Barang yang telah disita;
- b. membebani Barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani Barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada Barang sitaan.

Paragraf 6

Lelang

Pasal 168

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

Pasal 169...

4.

Pasal 169

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala BPKD berwenang melaksanakan penjualan secara lelang atau tidak secara lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak dimaksud.
- (2) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak Pengumuman Lelang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak penyitaan.

Pasal 170

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Kepala BPKD kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Kepala BPKD melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 171

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - c. objek lelang musnah.

Pasal 172

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Kepala BPKD walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa Barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala BPKD kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.

(4) Kepala...

1.

- (4) Kepala BPKD yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Pasal 173

Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 174

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 175

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

Paragraf 8

Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 176

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.

(2) Dalam...

1.

- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan Pasal 47 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesepuluh

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 177

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala BPKD.
- (2) Kepala BPKD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPKD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (4) Keputusan Kepala BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima...

7.

- b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ ketetapan yang diajukan permohonan pengembalian oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan permohonan pengembalian oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala BPKD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat dari 2 (dua) bulan, Kepala BPKD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemungutan Opsen

Paragraf 1

Opsen PKB

Pasal 178

- (1) Opsen PKB didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.
- (2) Besaran pokok Opsen PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen PKB sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (3) Opsen PKB dipungut secara bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari Pajak Kendaraan Bermotor.
- (4) Pembayaran Opsen PKB dilakukan ke kas Daerah bersamaan dengan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor.

(5) Pembayaran...

7.

- (5) Pembayaran bersamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pembayaran Opsen PKB dilakukan sekaligus dengan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemungutan Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembayaran Opsen PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Opsen BBNKB

Pasal 179

- (1) Opsen BBNKB didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah.
- (2) Besaran pokok Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen BBNKB sebesar 66% (enam puluh enam persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (3) Opsen BBNKB dipungut secara bersamaan dengan pemungutan Pajak terutang dari bea balik nama Kendaraan Bermotor.
- (4) Pembayaran Opsen BBNKB dilakukan ke kas Daerah bersamaan dengan pembayaran bea balik nama Kendaraan Bermotor.
- (5) Pembayaran bersamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pembayaran Opsen BBNKB dilakukan sekaligus dengan pembayaran bea balik nama Kendaraan Bermotor melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemungutan Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembayaran Opsen BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Opsen Pajak MBLB

Pasal 180

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Opsen Pajak MBLB sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dasar pengenaan Opsen Pajak MBLB.

(3) Pembayaran...

7.

- (3) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas daerah provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (4) Pembayaran bersamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pembayaran Opsen Pajak MBLB dilakukan sekaligus dengan pembayaran Pajak MBLB melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran Pajak MBLB dan/atau Opsen Pajak MBLB, Bupati melakukan Penagihan.
- (6) Dalam hal Bupati telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas daerah provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (7) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 181

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 177.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada gubernur, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB diterbitkan.
- (4) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB yang telah dibayarkan gubernur melalui Bupati kepada Wajib Pajak paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Paragraf 4

Sinergi Pemungutan Opsen

Pasal 182

Dalam rangka optimalisasi penerimaan Opsen PKB, Opsen BBNKB, dan Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan pemerintah daerah provinsi.

Paragraf 5...

1.

Paragraf 5
Rekonsiliasi Pajak

Pasal 183

- (1) Bupati melakukan rekonsiliasi data penerimaan Opsen PKB, Opsen BBNKB, dan Pajak MBLB dengan instansi terkait setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit membandingkan:
 - a. SKPD atau SPTPD;
 - b. SSPD;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekuarangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kesebelas
Penghapusan Piutang oleh Bupati

Pasal 184

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Bupati melalui Kepala BPKD memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (3).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan piutang Pajak berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia mengenai pedoman penghapusan piutang Pajak dan penetapan besarnya penghapusan.

Bagian ...

7.

Bagian Kedua Belas
Keberatan dan Banding
Paragraf 1
Keberatan
Pasal 185

- (1) Wajib Pajak mengajukan keberatan kepada Kepala BPKD terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala BPKD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1).

Pasal 74...

↑.

Pasal 186

- (1) Kepala BPKD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala BPKD atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BPKD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 187

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2...

1.

Paragraf 2

Banding

Pasal 188

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala BPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 189

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Ketiga Belas

Gugatan

Pasal 190

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan...

7.

- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 185 ayat (1) dan Pasal 180; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan,
- hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 191

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD SERTA BATAS WAKTU PENYAMPAIAN SPTPD

Bagian Kesatu

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 192

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dan wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha yang dibuktikan dengan laporan pendapatan dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada Sistem Manual dan/atau *Online* Pajak Daerah.
- (6) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (7) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 193

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.

(2) Masa...

↑

- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 194

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 195

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.

(4) Atas...



- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Bagian Kedua

Penelitian SPTPD

Pasal 196

- (1) Kepala BPKD melalui Pejabat yang membidangi pendataan melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala BPKD menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala BPKD dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB V

ADMINISTRASI DAN TATA CARA KERINGANAN,
PENGURANGAN, PEMBEBASAN DAN
PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS
POKOK PAJAK DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 197

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari sehingga sulit menentukan pilihan untuk membiayai kebutuhan pokok atau membayar kewajiban perpajakannya, dibuktikan dengan surat pernyataan dan data pendukung lainnya; atau
 - b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan keuangan pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin, dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit akuntan publik.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. bencana alam yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor; dan/atau
 - b. sebab lain yang luar biasa meliputi kebakaran atau wabah penyakit.
- (4) Kriteria kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbagi atas:
 - a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek Pajak berhenti beroperasi untuk jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek Pajak tersisa paling banyak 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan

c. dampak...

7.

- c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek Pajak tersisa paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal operasi berdasarkan laporan keuangan pemohon.

Pasal 198

- (1) Berdasarkan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Wajib Pajak mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak kepada Bupati melalui Kepala BPKD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung yang meliputi:
 - a. surat permohonan ditulis dengan Bahasa Indonesia dan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. surat kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. diajukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - d. tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - e. dalam hal pengurangan atau penghapusan sanksi, harus melunasi pokok Pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD diterbitkan;
 - b. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya bencana alam; dan
 - c. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.

Pasal 199

- (1) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian atau menolak yang berdasarkan pada hasil penelitian dan/atau pemeriksaan.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran:
 - a. atas pokok Pajak yang terutang paling banyak Rp.3.000.000,00 (tiga juta rupiah); dan
 - b. atas sanksi Pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah),kepada Kepala BPKD.

Pasal 200...

1.

Pasal 200

- (1) Ketentuan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Pasal 198 dan Pasal 199 berlaku untuk setiap jenis Pajak kecuali BPHTB serta pembebasan Pajak Reklame.
- (2) Ketentuan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Pasal 198 dan Pasal 199 berlaku untuk setiap jenis Pajak.

Bagian Kedua

Pengurangan BPHTB

Pasal 201

Atas permohonan Wajib Pajak, dapat diberikan pengurangan BPHTB dalam hal:

- a. Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan objek Pajak yaitu:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
 2. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain hak pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau bangunan lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat;
- b. Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu:
 1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
 2. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;
 3. Wajib Pajak Badan yang melakukan penggabungan Usaha (*merger*) atau Peleburan Usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak;

4. Wajib...

1.

4. Wajib Pajak orang pribadi veteran, pegawai negeri sipil, tentara nasional indonesia, kepolisian republik indonesia, pensiunan pegawai negeri sipil, purnawirawan tentara nasional indonesia, purnawirawan kepolisian republik indonesia atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan untuk kebutuhan tempat tinggal dan tidak bersifat bisnis;
5. Wajib Pajak Badan korps pegawai republik Indonesia yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota korps pegawai republik Indonesia/ pegawai negeri sipil;
6. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah atau seluruh atau sebagian tanahnya yang digunakan pribadi atau kaumnya, untuk pembangunan guna kepentingan umum; dan
- c. Tanah dan bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau Pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

Pasal 202

- (1) Besarnya pengurangan BPHTB ditetapkan sebagai berikut:
 - a. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 huruf a angka 1 dan huruf b angka 3 dan angka 4;
 - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 huruf a angka 2, huruf b angka 1, dan angka 6, serta huruf c;
 - c. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terhutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 huruf b angka 2 dan angka 5;
- (2) Permohonan pengurangan BPHTB diajukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SSPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui kepala BPKD;
 - d. dilampiri fotokopi SSPD dan SPPT PBB-P2 yang dimohonkan Pengurangan;
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. surat...



1. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan; atau
 2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi.
- f. fotokopi kartu tanda penduduk, kartu keluarga atau kartu identitas lainnya dari Wajib Pajak; dan
- g. data pendukung lainnya yang disesuaikan dengan pengajuan permohonan Wajib Pajak.

Pasal 203

- (1) Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (2).
- (2) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan keputusan pengurangan BPHTB yang terutang kepada Kepala BPKD atas permohonan Wajib Pajak, paling banyak Rp.3.000.000,00 (tiga juta rupiah).

Bagian Ketiga

Pembebasan Pajak Reklame

Pasal 204

- (1) Wajib Pajak yang berpartisipasi dalam pembangunan Daerah atas penyediaan sarana dan prasarana umum seperti membuat halte, pos penjagaan dan/atau atas himbauan pemerintah, dapat diberikan pembebasan Pajak Reklame.
- (2) Wajib Pajak yang berpartisipasi dalam pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan pembebasan Pajak Reklame kepada Bupati melalui Kepala BPKD.

Pasal 205

- (1) Pembebasan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) tahun sejak mulai dioperasikan.
- (2) Permohonan pembebasan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (2) diajukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) objek Pajak;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui kepala BPKD;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk dan/atau nomor induk berusaha Wajib Pajak;
 - d. foto objek Pajak; dan
 - e. surat bukti bahwa telah berpartisipasi dalam pembangunan Daerah.

Pasal 206...



Pasal 206

- (1) Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pembebasan Pajak Reklame yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (2).
- (2) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan surat penolakan dan pembebasan Pajak Reklame kepada Kepala BPKD.
- (3) Bentuk formulir Berita Acara Penyerahan Jaminan Penyelenggaraan Reklame, Surat Teguran, Surat Keputusan Pengurangan Pajak Daerah, Ketetapan dan Penghapusan Sanksi Administrasi Kepada Wajib Pajak, Laporan Penerbitan Akta Oleh PPAT, Register SSPD, Buku Penerimaan dan Penyetoran Bendahara Penerima, Register STS, Daftar SSPD BPHTB Kurang Bayar, Daftar Surat Teguran dan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VI

ADMINISTRASI DAN TATA CARA
PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Pasal 207

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.

(5) Pemberian...



- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 208

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRK.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 209

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Kepala BPKD dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 210...

7.

Pasal 210

- (1) Permohonan pemberian insentif fiskal yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (3) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung yang meliputi:
 - a. surat permohonan ditulis dengan Bahasa Indonesia dan disertai dengan alasan yang jelas;
 - b. surat kuasa dalam hal dikuasakan;
 - c. diajukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - d. tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - e. dalam hal pengurangan atau penghapusan sanksi, harus melunasi pokok Pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD diterbitkan;
 - b. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya bencana alam; dan
 - c. 3 (tiga) bulan sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.

BAB VII

ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN
KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 211

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

(4) Pemberian...

7.

- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/ atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 212

Permohonan kemudahan perpajakan Daerah berupa perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak dan/atau pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung yang meliputi:

a. surat...

1.

- a. surat permohonan ditulis dengan Bahasa Indonesia dan disertai dengan alasan yang jelas;
- b. surat kuasa dalam hal dikuasakan; dan
- c. tidak memiliki tunggakan pajak tahun pajak sebelumnya, kecuali dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 213

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka bagi Wajib Pajak yang mengajukan perpanjangan IMTR terhitung sejak tanggal 5 Januari 2024 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini dibebaskan dari sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7) Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 214

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kabupaten Aceh Barat Nomor 55 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2015 Nomor 55);
- b. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 81 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pajak Reklame (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2014 Nomor 81);
- c. Peraturan Bupati Nomor 43.a Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2015 Nomor 43.a);
- d. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2021 Nomor 50);
- e. Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2014 Nomor 79);
- f. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2015 Nomor 56);
- g. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Aceh Barat Tahun 2015 Nomor 57);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

1.

Pasal 215

Ketentuan mengenai Pajak MBLB, Opsen Pajak Kendaraan Bermotor, dan Opsen bea balik nama Kendaraan Bermotor sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku tanggal 5 Januari 2025.

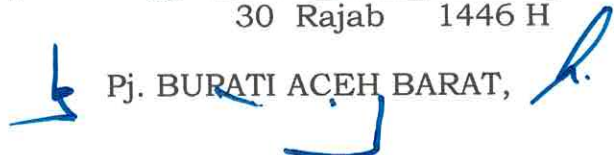
Pasal 216

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meulaboh

pada tanggal 30 Januari 2025 M
30 Rajab 1446 H

 Pj. BURATI ACEH BARAT,

AZWARDI

Diundangkan di Meulaboh

pada tanggal 30 Januari 2025 M
30 Rajab 1446 H

 SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,
MARHABAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK KABUPATEN

PERSYARATAN BERKAS LAYANAN BPHTB

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
1	Jual Beli	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Kwitansi pembayaran atau bukti tanda terima penerimaan uang yang sah. d. Fotokopi KTP dan KK bagi Pembeli dan Penjual Orang Pribadi. e. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. f. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. g. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. h. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. i. Foto objek Pajak seutuhnya. j. Denah lokasi objek Pajak. k. Surat Keterangan Keuchik jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. l. Perjanjian Pengikatan Jual Beli (PPJB). m. Surat Kuasa penyerahan fotokopi salinan Akta Jual Beli (AJB) dari Wajib Pajak kepada Notaris/PPAT, jika tidak menggunakan PPJB. n. Brosur yang ditandatangani dan distempel oleh pengembang (<i>developer</i>) jika objek Pajak merupakan perumahan baru.
2	Tukar Menukar	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Pernyataan Perubahan Nama untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan.

7.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
		g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Keuchik jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Surat Keterangan Tukar Menukar.
3	Hibah	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Surat Pernyataan Hibah.
4	Hibah Wasiat	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah.

3.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
5	Waris	k. Surat Pernyataan Hibah Wasiat. a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Surat Pernyataan Waris. l. Fotokopi Surat atau Bukti sebagai Ahli Waris yang dilegalisir, dapat berupa: 1) Surat Keterangan Ahli Waris yang ditandatangani Lurah dan Camat; 2) Akta Pewaris dari Notaris; 3) Surat Wasiat atau Akta Wasiat; 4) Surat Keterangan Ahli Waris Berdasarkan Putusan Pengadilan; 5) Surat Keterangan Ahli Waris Berdasarkan Penetapan Hakim; dan/atau 6) Surat Keterangan Ahli Waris dari Balai Harta Peninggalan. m. Fotokopi Surat Keterangan Kematian Pewaris yang dilegalisir. n. Fotokopi KTP dan KK Ahli Waris serta Surat Kuasa bermaterai cukup jika Ahli Waris lebih dari 1 (satu) orang.
6	Pemasukan dalam Perseroan atau Badan Hukum lain	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan.

3.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
		e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Akta Pemasukan dalam Perseroan atau Badan Hukum lain.
7	Pemisahan Hak yang Mengakibatkan Peralihan	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Surat Keputusan Pemisahan Hak yang Mengakibatkan Peralihan.
8	Penunjukan Pembeli dalam Lelang	a. Kwitansi Lelang. b. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. c. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. d. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. e. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. f. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. g. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan.

3.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
		h. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. i. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. j. Denah lokasi objek Pajak.
9	Pelaksanaan Putusan Hakim yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keputusan Hakim yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap.
10	Penggabungan Usaha	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Akta Penggabungan Usaha.
11	Peleburan Usaha	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup.

7.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
		b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Akta Peleburan Usaha.
12	Pemekaran Usaha	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/ Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Akta Pemekaran Usaha.
13	Hadiah	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Sertifikat Tanah yang dilegalisir PPAT/

7.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
		Kepala BPN. f. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. g. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. h. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. i. Denah lokasi objek Pajak. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Sertifikat Tanah. k. Surat Hadiah, Akta Pemberian Hadiah atau Bukti Pemenang Hadiah/ Undian.
14	Pemberian Hak Baru Kelanjutan Pelepasan Hak	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. f. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. g. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. h. Denah lokasi objek Pajak. i. Surat Keputusan Pemberian Hak Baru Kelanjutan Pelepasan Hak dari Kepala BPN. j. Surat Keterangan Lurah jika terdapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Surat Keputusan Kepala BPN.
15	Pemberian Hak Baru diluar Pelepasan Hak	a. Mengisi Blangko Surat Pernyataan Wajib Pajak BPHTB dan Perubahan Nama SPPT PBB-P2 bermaterai cukup. b. Mengisi Formulir SPOP dan/atau LSPOP untuk Perubahan Nama SPPT PBB-P2. c. Fotokopi KTP dan KK bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. d. Fotokopi Akta Pendirian Badan Hukum dan KTP Pimpinan bagi Wajib Pajak Badan. e. Fotokopi Bukti pelunasan PBB-P2 tahun berjalan serta tidak memiliki tunggakan. f. Surat kuasa Wajib Pajak bermaterai cukup dan KTP Kuasa jika dikuasakan. g. Foto objek Pajak seutuhnya dengan menggunakan aplikasi <i>GPS Map Camera</i>. h. Denah lokasi objek Pajak.

7.

No.	Jenis Perolehan Hak	Persyaratan Berkas Layanan
		i. Surat Keputusan Pemberian Hak Baru diluar Pelepasan Hak dari Kepala BPN. j. Surat Keterangan Lurah jika tedapat perbedaan nama pada SPPT PBB-P2 dengan Surat Keputusan Kepala BPN.

 Pj. BUPATI ACEH BARAT, 




AZWARDI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA
PAJAK KABUPATEN

A. BENTUK FORMULIR SPOP, PERMOHONAN SPTPD DAN PERMOHONAN IMTR.

1. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
 E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

1. Jenis Transaksi

2. NOP

3. NOP BERSAMA

1. PEREKAM DATA

2. PEMUTAKHIRAN DATA

3. PENGHAPUSAN DATA

PR DT II KEC. KEL. BLOK NO.URUT KODE

PR DT II KEC. KEL. BLOK NO.URUT KODE

PR DT II KEC. KEL. BLOK NO.URUT KODE

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NOP SPPT LAMA

6. NAMA JALAN

7. BLOK/KAV/NOMOR

8. KELURAHAN

9. RW

10. RT

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

11. STATUS

12. PEKERJAAN

13. NAMA SUBJEK PAJAK

15. NAMA JALAN

17. KELURAHAN

20. KOTA-KODE POS

21. NOMOR KIP

22. LUAS TANAH (m²)

24. JENIS TANAH

1. Pemilik

2. Penyewa

3. Pengelola

4. Pemakai

5. Sengketa

1. PNS

2. TNI/POLRI*)

3. Pensiunan*)

4. Badan

5. Lainnya

14. NPWP

16. BLOK/KAV/NOMOR

18. RW

19. RT

23. ZONA NILAI TANAH

C. DATA SUBJEK PAJAK

1. Tanah + Bangunan

2. Kavling Siap Bangun

3. Tanah Kosong

4. Fasilitas Umum

1. Tanah + Bangunan

2. Kavling Siap Bangun

3. Tanah Kosong

4. Fasilitas Umum

Catatan : *) yang penghasilan semata-mata berasal dari Gaji dan Uang Pensiunan

Dilanjutkan di halaman berikutnya

7.

D. DATA BANGUNAN

25 JUMLAH BANGUNAN

--	--	--

E. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 jo Undang-Undang No. 12 Tahun 1994.

26. NAMA SUBJEK PAJAK
/KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal (ayat) (2) UU No. 12 Tahun 1985 jo UU No. 12 Tahun 1994.

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

29 TANGGAL (TGL/BLN/THN)

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

29 TANGGAL (TGL/BLN/THN)

		1			1			
--	--	---	--	--	---	--	--	--

30 TANDA TANGAN

30 TANDA TANGAN

31 NAMA JELAS

31 NAMA JELAS

32

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

32

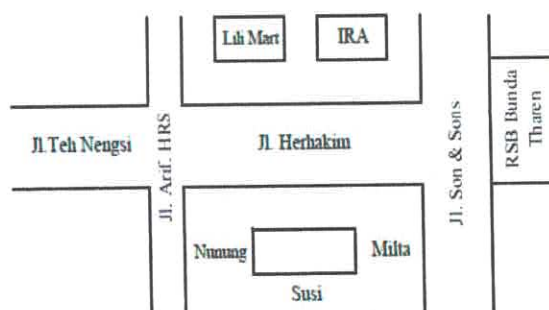
--	--	--	--	--	--	--	--

SKET. / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN

- Gambarkan sket / denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilihan sebelah utara, sebelah selatan, sebelah timur dan barat.

Contoh Penggambaran



7.

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jalan Gajah Mada Telp (0655) 7551163 Fax (0655) 7551167 Email : pad_acehbarat@yahoo.com MEULABOH	PERMOHONAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Jenis Pajak : PBJT Atas Makanan dan Minuman Tahun : 20.....	NO :
DATA WAJIB PAJAK			
1. Nama Wajib Pajak : 2. N.P.W.P.D :			
DATA OBJEK PAJAK			
1. Nama Rekening : 2. Rekening :			
RINCIAN PERHITUNGAN PAJAK			
3. Jumlah pembayaran dan Pajak terhutang untuk masa Pajak sekarang a. Masa Pajak : b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c. Tarif Pajak : 10 % d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. 4. Uraian Kegiatan Pembayaran: Pekerjaan			
PERNYATAAN			
Dengan ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Saya Menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas adalah benar, lengkap dan jelas. Meulaboh, 20.... Wajib Pajak/Penyetor (.....)			
PETUGAS PENERIMA			
Meulaboh, 20.... Fiskus (.....) Nip.			

7.

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jalan Gajah Mada Telp (0655) 7551163 Fax (0655) 7551167 Email : pad_acehbarat@yahoo.com MEULABOH	PERMOHONAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Jenis Pajak : Sarang Burung Walet Tahun : 20.....	NO :
DATA WAJIB PAJAK			
1. Nama Wajib Pajak : 2. N.P.W.P.D :			
DATA OBJEK PAJAK			
1. Nama Rekening : 2. Rekening :			
RINCIAN PERHITUNGAN PAJAK			
3. Jumlah pembayaran dan Pajak terhutang untuk masa Pajak sekarang a. Masa Pajak : b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c. Tarif Pajak : 10 % d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. 4. Uraian Kegiatan Pembayaran: Pekerjaan :			
PERNYATAAN			
Dengan ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Saya Menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas adalah benar, lengkap dan jelas. Meulaboh, 20.... Wajib Pajak/Penyetor (.....)			
PETUGAS PENERIMA			
Meulaboh, 20.... Fiskus (.....) Nip.			

7.

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jalan Gajah Mada Telp (0655) 7551163 Fax (0655) 7551167 Email : pad_acehbarat@yahoo.com MEULABOH	PERMOHONAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Jenis Pajak : PBJT atas Jasa Perhotelan Tahun : 20.....	NO :
DATA WAJIB PAJAK			
1. Nama Wajib Pajak : 2. N.P.W.P.D :			
DATA OBJEK PAJAK			
1. Nama Rekening : 2. Rekening :			
RINCIAN PERHITUNGAN PAJAK			
3. Jumlah pembayaran dan Pajak terhutang untuk masa Pajak sekarang a. Masa Pajak : b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c. Tarif Pajak : 10 % d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. 4. Uraian Kegiatan Pembayaran: Pekerjaan			
PERNYATAAN			
Dengan ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Saya Menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas adalah benar, lengkap dan jelas. Meulaboh, 20.... Wajib Pajak/Penyetor (.....)			
PETUGAS PENERIMA			
Meulaboh, 20.... Fiskus (.....) Nip.			

7.

2. Bentuk Formulir Permohonan IMTR



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

PERMOHONAN IZIN MASA TAYANG REKLAME
(IMTR) PAJAK REKLAME

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : ? Pendaftaran Baru ? Perpanjangan
2. Teks Reklame :
3. Jenis Reklame :
 - a. Reklame papan
(billboard/ videotron/ megatron/ neon box)
 - b. Reklame kain
 - c. Reklame melekat/ stiker
 - d. Reklame selebaran
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan
 - f. Reklame udara
 - g. Reklame apung
 - h. Reklame film/ slide
 - i. Reklame peragaan
4. Jumlah Reklame :unit
5. Ukuran : Panjang.....m x Lebar.....m =m²
Panjang.....m x Lebar.....m =m²
Panjang.....m x Lebar.....m =m²
Panjang.....m x Lebar.....m =m²
Panjang.....m x Lebar.....m =m²
6. Jumlah Sisi/muka :
7. Lokasi Pemasangan :
8. Penempatan Reklame : Di dinding/ Pekarangan / Tanah Pemko/ Tanah Masyarakat/ Lainnya
9. Jangka Waktu Penayangan : ? hari Tgl.....s.d.....
? bulan Tgls.d.....
? 1(satu) tahun Tgls.d.....

II. Data Wajib Pajak :

1. Badan Usaha>Nama :
- NPWP :
- NIB :

7.

2. Orang Pribadi/Nama :
NPWP :
NIK :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. Kabupaten :
7. Provinsi :
8. Nomor telepon :

Meulaboh,

Petugas

Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubbid. Perencanaan, Pengembangan
dan penetapan

Nama

Nama

NIP.

NIP.

Catatan :

Harap Melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/Penanggunjawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

7.

4. Bentuk Formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak

- a. PBJT atas makanan dan minuman.



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)
ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : ? Pendaftaran Baru ? Perubahan Data
2. Nama Objek Pajak :
3. Alamat :
Dusun..... Lingkungan
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. TMT Berusaha :
7. Kategori : Restoran/Jasa Boga/Katering
8. Luas Tempat Usaha :
9. Jumlah Karyawan :
10. Rata-Rata Gaji Karyawan : Rp...../orang/bulan/minggu/hari
11. Jumlah Meja dan Kursi : Meja..... Kursi.....
12. Jam Operasi : Buka..... Tutup.....
13. Omset Rata-Rata : /hari
14. Harga Sudah Termasuk Pajak : Ya/tidak

II. Data Wajib Pajak :

1. Badan Usaha/Nama :
NPWP :
NIB :
2. Orang Pribadi/Nama :
NPWP :
NIK :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
3. Alamat :
Dusun..... Lingkungan

7.

4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. Kabupaten :
7. Provinsi :
8. Nomor telepon :

Meulaboh,

Petugas

Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubbid. Perencanaan, Pengembangan
dan Penetapan

Nama

Nama

NIP.

NIP.

Catatan :

Harap Melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/Penanggungjawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

7.

b. PBJT atas Jasa Perhotelan



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)
ATAS JASA PERHOTELAN

I. Data Objek Pajak :

- | | | | |
|----------------------|---|---------------------------|------------------|
| 1. Jenis Permohonan | : | ? Pendaftaran Baru | ? Perubahan Data |
| 2. Nama Objek Pajak | : | ..... |  |
| 3. Alamat | : | ..... |  |
| | | Dusun.....Lingkungan..... | |
| 4. Gampong | : | ..... |  |
| 5. Kecamatan | : | ..... |  |
| 6. TMT Berusaha | : | ..... |  |
| 7. Luas Tempat Usaha | : | ..... |  |
| 8. Jumlah Karyawan | : | ..... |  |
| 9. Jenis Perizinan | : | ..... |  |

II. Data Wajib Pajak :

- | | | |
|-----------------------|---|---------------------------|
| 1. Badan Usaha>Nama | : | ..... |
| NPWP | : | ..... |
| NIB | : | ..... |
| 2. Orang Pribadi>Nama | : | ..... |
| NPWP | : | ..... |
| NIK | : | ..... |
| Tempat lahir | : | ..... |
| Tanggal lahir | : | ..... |
| 3. Alamat | : | ..... |
| | | Dusun.....Lingkungan..... |
| 4. Gampong | : | ..... |
| 5. Kecamatan | : | ..... |
| 6. Kabupaten | : | ..... |
| 7. Provinsi | : | ..... |
| 8. Nomor telepon/HP | : | ..... |

III. Data Usaha :

- | | | | |
|-----------------|---|----------|-----------|
| 1. Status Usaha | : | 1. Induk | 2. Cabang |
|-----------------|---|----------|-----------|

3.

I. Data Usaha :

1. Status Usaha : 1. Induk 2. Cabang
2. Jenis Jasa Perhotelan : a. Hotel;
b. Hostel;
c. Vila,
d. Pondok Wisata,
e. Motel;
f. Losmen;
g. Wisma Pariwisata;
h. Pesanggrahan;
i. Rumah penginapan/Guesthouse/bungalow/
resort/cottage;
j. Tempat Tinggal Pribadi yang difungsikan sebagai hotel;
k. Glamping
3. Jumlah Kamar :
4. Type Kamar dan tarif Kamar : 1. Type..... Kamar, Tarif Rp. /
2. Type..... Kamar, Tarif Rp..... .. /
3. Type..... Kamar, Tarif Rp..... .. /
4. Type..... Kamar, Tarif Rp..... .. /
5. Type..... Kamar, Tarif Rp..... .. /
5. Fasilitas Hotel : a. Fitness Center
b. Restoran
c. Kolam Renang
d. Lapangan Tenis
e. Karaoke
f. Kafe
g. Mandi Uap/Spa
h.
6. Fasilitas Parkir : Ada/Tidak
7. Pengelolaan Parkir : Pihak Hotel/Pihak Ketiga
8. Parkir Dipungut Bayaran : Ya/Tidak

Petugas Meulaboh, Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubid. Perencanaan, Pengembangan
dan Penetapan

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Catatan :

Harap Melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/Penanggujawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

7.

c. PBJT atas Jasa Parkir



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)
ATAS JASA PARKIR

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : ? Pendaftaran Baru ? Perubahan Data
2. Nama Objek Pajak :
3. Alamat :
Dusun..... Lingkungan
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. TMT Berusaha :
7. Lokasi : Dalam Gedung/Halaman/Pelataran
8. Luas Tempat : m²
9. Kapasitas/Daya Tampung : Mobil..... Unit, Motor..... Unit
10. Tarif : Mobil : 1). Jam Pertama Rp.
2). Tiap Jam Berikutnya Rp.
Motor : 1). Jam Pertama Rp.
2). Tiap Jam Berikutnya Rp.
11. Jumlah Pintu Masuk :buah
12. Jumlah Pintu Keluar :buah
13. Sistem Pemungutan / Pembayaran : Komputer/Manual/.....

II. Data Wajib Pajak :

1. Badan Usaha>Nama :
NPWP :
NIB :
2. Orang Pribadi>Nama :
NPWP :
NIK :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
3. Alamat :
Dusun..... Lingkungan

7.

d. PBJT atas Jasa Hiburan dan Kesenian



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT) ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : ? Pendaftaran Baru ? Perubahan Data
2. Nama Objek Pajak :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan.....
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. TMT Berusaha :
7. Jumlah Karyawan :

II. Data Wajib Pajak :

1. Badan Usaha>Nama :
NPWP :
NIB :
2. Orang Pribadi>Nama :
NPWP :
NIK :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan.....
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. Kabupaten :
7. Provinsi :
8. Nomor telepon/HP :

III. Data Usaha :

1. Status Usaha : 1. Induk 2. Cabang

7.

4. Gampong

:

.....
5. Kecamatan

:

.....
6. Kabupaten

:

.....
7. Provinsi

:

.....
8. Nomor telepon

:

.....

Meulaboh,

Petugas

Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubbid. Perencanaan, Pengembangan
dan Penetapan

Nama

Nama

NIP.

NIP.

Catatan :

Harap Melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/ Penanggungjawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

✓

2. Jenis Jasa Kesenian dan Hiburan : a. Tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya,
b. Pergelaran Kesenian, Musik, tari, dan/atau busana,
c. Kontes Kecantikan,
d. Kontes Binaraga,
e. Pameran,
f. Pertunjukan Sirkus, akrobat, dan sulap,
g. Pacuan Kuda dan Perlombaan Kendaraan bermotor,
h. Permainan Ketangkasan,
i. Olahraga Permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran,
j. Rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana permainan, permancingan, agrowisata dan kebun binatang. dan kebun binatang.
k. Panti pijat dan pijat refleksi, dan
l. Karaoke dan mandi uap/spa.
3. Sifat Hiburan : Rutin/Insidental
4. Luas Tempat Usaha :
5. Jenis Perizinan : 1.....
2.....
6. Fasilitas Parkir : Ada/Tidak Ada
7. Parkir Dipungut Bayaran : Ya/Tidak/dikelola pihak ketiga
8. Jam Operasi : Buka.....Tutup.....
9. Keterangan Detail Usaha :
-
-
-
-
-

Petugas	Meulaboh,	Wajib Pajak
Nama		Nama
Disetujui Oleh : Kabid. Pendapatan		Diperiksa Oleh : Kasubid. Perencanaan, Pengembangan dan Penetapan
<u>Nama</u> NIP.		<u>Nama</u> NIP.

Catatan :
Harap melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- Fotokopi KTP Wajib Pajak/Penanggujawab(Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

7.

e. Pajak Air Tanah



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : ? Pendaftaran Baru ? Perubahan Data
2. Nama Objek Pajak :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan.....
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. Jumlah Sumur/Sumber Air :buah
7. Kedalaman Sumur/Pipa : 1) Sumur I :.....m
2) Sumur II :.....m
3) Sumur III :.....m
8. Jumlah Bak Penampung :buah
9. KapasitasBak Penampung :m³
10. Meteran Air Tanah : 1. Ya 2. Tidak
11. Jumlah Meteran Air :buah
12. Tujuan Pemanfataan :
13. Rata-Rata Penggunaan Air Tanah :m³/bulan

II. Data Wajib Pajak :

1. Badan Usaha>Nama :
NPWP :
NIB :
2. Orang Pribadi>Nama :
NPWP :
NIK :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan.....

3.

- | | | | |
|----|------------------|---|-------|
| 4. | Gampong | : | ..... |
| 5. | Kecamatan | : | ..... |
| 6. | Kabupaten | : | ..... |
| 7. | Provinsi | : | ..... |
| 8. | Nomor telepon/HP | : | ..... |

Meulaboh,

Petugas

Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubid. Perencanaan, Pengembangan
dan Penetapan

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Catatan :

Harap melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/Penanggunjawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

9.

f. Pajak MBLB



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK MINERALBUKAN LOGAM DAN BATUAN

I. Data Objek Pajak :

- | | | | | |
|----|-------------------------------|---|------------------------------------|------------------|
| 1. | Jenis Permohonan | : | ? Pendaftaran Baru | ? Perubahan Data |
| 3. | Lokasi Objek
(Penambangan) | : |
Dusun.....Lingkungan..... | |
| 4. | Gampong | : | ..... |  |
| 5. | Kecamatan | : | ..... |  |
| 6. | Jenis MBLB | : | ..... |  |
| 7. | Luas Area Tambang | : |m ² | |
| 8. | No. Izin Pertambangan | : | ..... |  |

II. Data Wajib Pajak :

- | | | | |
|----|--------------------|---|------------------------------------|
| 1. | Badan Usaha/Nama | : | ..... |
| | NPWP | : | ..... |
| | NIB | : | ..... |
| 2. | Orang Pribadi/Nama | : | ..... |
| | NPWP | : | ..... |
| | NIK | : | ..... |
| | Tempat lahir | : | ..... |
| | Tanggal lahir | : | ..... |
| 3. | Alamat | : |
Dusun.....Lingkungan..... |

7.

4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. Kabupaten :
7. Provinsi :
8. Nomor telepon/HP :

Meulaboh,

Petugas

Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubid. Perencanaan, Pengembangan
dan Penetapan

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Catatan :

Harap melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/ Penanggungjawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

7.

g. Pajak Sarang Burung Walet



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor BUPATI Aceh Barat - Meulaboh
E-mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com, Kode Pos : 23617

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK SARANG BURUNG WALET

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : ? Pendaftaran Baru ? Perubahan Data
2. Nama Objek Pajak :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan.....
4. Gampong :
5. Kecamatan :
6. Luas Tempat Usaha :m²
7. Jumlah Kandang :unit
8. Luas kandang : m²

II. Data Wajib Pajak :

1. Badan Usaha>Nama :
NPWP :
NIB :
2. Orang Pribadi>Nama :
NPWP :
NIK :
Tempat lahir :
Tanggal lahir :
3. Alamat :
Dusun.....Lingkungan.....

3.

- | | | | |
|----|------------------|---|-------|
| 4. | Gampong | : | ..... |
| 5. | Kecamatan | : | ..... |
| 6. | Kabupaten | : | ..... |
| 7. | Provinsi | : | ..... |
| 8. | Nomor telepon/HP | : | ..... |
| 9. | Jenis Perizinan | : | ..... |

Meulaboh,

Petugas

Wajib Pajak

Nama

Nama

Disetujui Oleh :
Kabid. Pendapatan

Diperiksa Oleh :
Kasubid. Perencanaan, Pengembangan
dan Penetapan

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Catatan :

Harap Melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- Fotokopi KTP Wajib Pajak/ Penanggungjawab (Wajib)
- Foto Objek Pajak (Wajib)
- Fotokopi Izin Usaha (Jika ada)

Pj. BUPATI ACEH BARAT,

AZWARDI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK KABUPATEN

B. BENTUK FORMULIR SPTPD, SKPKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, SSPD DAN SKPD.

1. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
a. SPTPD PBJT atas Makanan dan Minuman

 PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617 E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN Masa Pajak : Tahun Pajak :	Kepada Yth : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat di – Meulaboh
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Petugas BPKD dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
I. Identitas Wajib Pajak	
Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek / Usaha : Alamat : NPWPD :	
II. Diisi Oleh Pengusaha Makanan dan Minuman	
a. Klasifikasi Usaha : ☐ 01. Restoran 02. Rumah Makan 03. Kafe 04. Kantin/Kafetaria/Warung Makan 05. Siap Saji/Fast Food 06. Catering 07. Lain-lain/	
b. Pembayaran Makanan & Minuman	Rp.
c. Pembayaran lain-lain	Rp.
d. Dasar pengenaan pajak (DPP = b + c)	Rp.
e. Pajak terutang (10% x DPP)	Rp.
f. Pajak kurang atau lebih bayar	Rp.
g. Sanksi administrasi	Rp.
h. Jumlah pajak yang dibayar (e + f + g)	Rp.
Data Pendukung :	Lampiran
a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada / Tidak Ada
b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet	Ada / Tidak Ada
c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada / Tidak Ada
d. Jumlah Harian	Ada / Tidak Ada
e.	Ada / Tidak Ada
III. Wajib Pajak ke BPKD untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar.	

7.

IV. Lain-lain Kegiatan :	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.	
Diterima oleh petugas, Tanggal,	 WP/Penanggung Pajak/Kuasa
Nama / NIP / Stampel	Nama Jelas / Cap / Stampel

- Coret yang tidak perlu
- Lembar
- 1. Putih untuk Wajib Pajak
 - 2.. Kuning untuk Bidang Pendapatan
 - 3. Merah untuk Bendahara
 - 4. Hijau untuk BPKD

3.

b. SPTPD PBJT atas Jasa Tenaga Listrik



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617

E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

Masa Pajak :
Tahun Pajak :

Kepada Yth :
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kabupaten Aceh Barat
di –
Meulaboh

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 ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada petugas Bapenda dimana Wajib Pajak Terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

I. Identitas Wajib Pajak

a. Nama Wajib Pajak :
b. Alamat :
c. Nama Objek / Usaha :
d. Alamat :
e. NPWPD :

II. Diisi Oleh Pemakai Pajak Penerangan Jalan

a. Asal Tenaga Listrik

01. Penggunaan Tenaga Listrik
02. Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain
☐ 03. Penggunaan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri

b. Golongan Tarif

01. 10 % -- Penggunaan Tenaga Listrik
02. 3,0 % -- Penggunaan tenaga listrik dari sumber lain oleh Industri / Pertambangan Migas
☐ 03. 1,5 % -- Penggunaan Tenaga listrik yang dihasilkan sendiri

c. Harga Listrik per KWH : Rp

d. Jumlah / Taksiran Penggunaan Listrik :

No	Bulan	Jumlah KWH
1	Januari	
2	Februari	
3	Maret	
4	April	
5	Mei	
6	Juni	
7	Juli	
8	Agustus	
9	September	
10	Oktober	
11	November	
12	Desember	
J U M L A H		

e. Pembayaran pemakaian listrik (c x d)

Rp.

f. Pembayaran lain-lain

Rp.

g. Dasar pengenaan pajak (DPP = e + f)

Rp.

h. Pajak terutang (Tarif x DPP)

Rp.

i. Pajak kurang atau lebih bayar

Rp.

j. Sanksi administrasi

Rp.

k. Jumlah pajak yang dibayar (h + i + j)

Rp.

3.

Data Pendukung :

a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak Ada
b. Rekapitulasi Pemakaian Listrik	Ada/Tidak Ada
c. Jumlah Harian	Ada/Tidak Ada
d.	Ada/Tidak Ada

III. Wajib Pajak ke BPKD untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar

IV. Lain-Lain Kegiatan :

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Diterima oleh petugas,
Tanggal,

.....
WP / Penanggung Pajak / Kuasa

Nama / NIP / Stempel

Nama Jelas / Cap / Stempel

Coret yang tidak perlu

- Lembar
1. Putih untuk Wajib Pajak
 - 2.. Kuning untuk Bidang Pendapatan
 3. Merah untuk Bendahara
 4. Hijau untuk BPKD

3.



Kepada Yth :
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kabupaten Aceh Barat
di –
Meulaboh

Lembar 1. Putih untuk Wajib Pajak
2.. Kuning untuk Bidang Pendapatan
3. Merah untuk Bendahara
4. Hijau untuk BPKD

1.

d. SPTPD PBJT atas Jasa Parkir

 PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617 E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com																									
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT ATAS JASA PARKIR Masa Pajak : Tahun Pajak :	Kepada Yth : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat di – Meulaboh																								
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Petugas BPKD dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.																									
I. Identitas Wajib Pajak Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek / Usaha : Alamat : NPWPD :																									
II. Diisi Oleh Pengusaha Parkir a. Klasifikasi Usaha : ☐ ☐ 01. Tempat Parkir 02. Parkir Varlet 08. Lain-lain/ <table><tbody><tr><td>b. Pembayaran Jasa Parkir</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>c. Pembayaran lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>d. Dasar pengenaan pajak (DPP = b + c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>e. Pajak terutang (10% x DPP)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>f. Pajak kurang atau lebih bayar</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>g. Sanksi administrasi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>h. Jumlah pajak yang dibayar (e + f + g)</td><td>Rp.</td></tr></tbody></table> Data Pendukung :<table><tbody><tr><td>a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</td><td>Ada / Tidak Ada</td></tr><tr><td>b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet</td><td>Ada / Tidak Ada</td></tr><tr><td>c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill</td><td>Ada / Tidak Ada</td></tr><tr><td>d. Jumlah Harian</td><td>Ada / Tidak Ada</td></tr><tr><td>e.</td><td>Ada / Tidak Ada</td></tr></tbody></table>		b. Pembayaran Jasa Parkir	Rp.	c. Pembayaran lain-lain	Rp.	d. Dasar pengenaan pajak (DPP = b + c)	Rp.	e. Pajak terutang (10% x DPP)	Rp.	f. Pajak kurang atau lebih bayar	Rp.	g. Sanksi administrasi	Rp.	h. Jumlah pajak yang dibayar (e + f + g)	Rp.	a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada / Tidak Ada	b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet	Ada / Tidak Ada	c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada / Tidak Ada	d. Jumlah Harian	Ada / Tidak Ada	e.	Ada / Tidak Ada
b. Pembayaran Jasa Parkir	Rp.																								
c. Pembayaran lain-lain	Rp.																								
d. Dasar pengenaan pajak (DPP = b + c)	Rp.																								
e. Pajak terutang (10% x DPP)	Rp.																								
f. Pajak kurang atau lebih bayar	Rp.																								
g. Sanksi administrasi	Rp.																								
h. Jumlah pajak yang dibayar (e + f + g)	Rp.																								
a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada / Tidak Ada																								
b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet	Ada / Tidak Ada																								
c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada / Tidak Ada																								
d. Jumlah Harian	Ada / Tidak Ada																								
e.	Ada / Tidak Ada																								
III. Wajib Pajak ke BPKD untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar.																									
IV. Lain-lain Kegiatan :																									
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.																									
Diterima oleh petugas, Tanggal, Nama / NIP / Stempel	 WP/Penanggung Pajak/Kuasa Nama Jelas / Cap / Stempel																								

Coret yang tidak perlu
Lembar 1. Putih untuk Wajib Pajak
2.. Kuning untuk Bidang Pendapatan
3. Merah untuk Bendahara
4. Hijau untuk BPKD

7.

e. SPTPD PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617

E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)

PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

Masa Pajak :

Tahun Pajak :

Kepada Yth :

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kabupaten Aceh Barat

di –

Meulaboh

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Petugas BPKD dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak :

Alamat :

Nama Objek / Usaha :

Alamat :

NPWPD :

II. Diisi Oleh Pengusaha Kesenia dan Hiburan

- a. Klasifikasi Usaha : ☐ 01. Tontonan Film
02. Pergelaran kesenian, musik, tari dan busana
03. Kontes Kecantikan
04. Kontes Binaraga
05. Pameran
06. Pertunjukan Sirkus, akrobat dan sulap
07. Pacuan Kuda dan perlombaan kendaraan bermotor
08. Permainan Ketangkasan
09. Olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang/peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran.
10. Rekreasi Wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana permainan, pemancingan, agrowisata dan kebun binatang.
11. Panti Pijat dan Pijat Refleksi
12. Karaoke dan Mandi Uap/Spa

b. Golongan Tarif

01. 10 % - Jasa Kesenian dan Hiburan 01 - 11
02. 40 % - Jasa Kesenian Karaoke dan Mandi Uap/Spa

c. Pembayaran Jasa Kesenian dan Hiburan 01-11	Rp.
d. Pembayaran Jasa Kesenian dan Hiburan 12	Rp.
e. Pembayaran lain-lain	Rp.
f. Dasar pengenaan pajak (DPP = c atau d + e)	Rp.
g. Pajak terutang c (10% x DPP)	Rp.
h. Pajak terutang d (40% x DPP)	Rp.
i. Pajak kurang atau lebih bayar	Rp.
j. Sanksi administrasi	Rp.
k. Jumlah pajak yang dibayar (g atau h + i + j)	Rp.

Data Pendukung :

Lampiran

a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada / Tidak Ada
b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet	Ada / Tidak Ada
c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada / Tidak Ada
d. Jumlah Harian	Ada / Tidak Ada
e.	Ada / Tidak Ada

III. Wajib Pajak ke BPKD untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar.

3.

IV. Lain-lain Kegiatan :	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.	
Diterima oleh petugas, Tanggal,	 WP/Penanggung Pajak/Kuasa
Nama / NIP / Stampel	Nama Jelas / Cap / Stampel

- Coret yang tidak perlu
Lembar
1. Putih untuk Wajib Pajak
 - 2.. Kuning untuk Bidang Pendapatan
 3. Merah untuk Bendahara
 4. Hijau untuk BPKD

7.

f. SPTPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617

E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

(SPTPD)

PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Masa Pajak :

Tahun Pajak :

Kepada Yth :

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kabupaten Aceh Barat
di –

Meulaboh

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Petugas BPKD dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nama Objek / Usaha :
Alamat :
NPWPD :

II. Diisi Oleh Pengusaha Mineral Bukan Logam dan Batuan

- a. Klasifikasi Usaha : ☐ 01. Kerikil Berpasir Alami (sirtu)
02. Tanah Timbul/Tanah Urug
03. Tanah Liat (bentonit)
04. Batu Gunung/Baru Gajah/Andesit
05. Batu Kali/Batu Sungai

b. Pembayaran Mineral bukan logam dan batuan

c. Pembayaran lain-lain

Rp.

d. Dasar pengenaan pajak (DPP = b + c)

Rp.

e. Pajak terutang c (20% x DPP)

Rp.

f. Pajak kurang atau lebih bayar

Rp.

g. Sanksi administrasi

Rp.

h. Jumlah pajak yang dibayar (e + f + g)

Rp.

Data Pendukung :

Lampiran

a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

Ada / Tidak Ada

b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet

Ada / Tidak Ada

c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill

Ada / Tidak Ada

d. Jumlah Harian

Ada / Tidak Ada

e.

Ada / Tidak Ada

III. Wajib Pajak ke BPKD untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar.

IV. Lain-lain Kegiatan :

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Diterima oleh petugas,
Tanggal,

WP/Penanggung Pajak/Kuasa

Nama / NIP / Stempel

Nama Jelas / Cap / Stempel

Coret yang tidak perlu

- Lembar
1. Putih untuk Wajib Pajak
 2. Kuning untuk Bidang Pendapatan
 3. Merah untuk Bendahara
 4. Hijau untuk BPKD

1.

g. SPTPD Pajak Sarang Burung Walet



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617

E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)

PAJAK SARANG BURUNG WALET

Masa Pajak :
Tahun Pajak :

Kepada Yth :
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kabupaten Aceh Barat
di –
Meulaboh

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Petugas BPKD dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nama Objek / Usaha :
Alamat :
NPWPD :

II. Diisi Oleh Pengusaha Sarang Burung Walet

- a. Klasifikasi Usaha : Sarang Burung Walet
- b. Pembayaran Pajak Sarang Burung Walet
- c. Pembayaran lain-lain
- d. Dasar pengenaan pajak (DPP = b + c)
- e. Pajak terutang (10% x DPP)
- f. Pajak kurang atau lebih bayar
- g. Sanksi administrasi
- h. Jumlah pajak yang dibayar (e + f + g)

Rp.
Rp.
Rp.
Rp.
Rp.
Rp.
Rp.

Data Pendukung :

- a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- b. Rekapitulasi Penjualan / Omzet
- c. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill
- d. Jumlah Harian
- e.

Lampiran

Ada / Tidak Ada
Ada / Tidak Ada
Ada / Tidak Ada
Ada / Tidak Ada
Ada / Tidak Ada

III. Wajib Pajak ke BPKD untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar.

IV. Lain-lain Kegiatan :

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Diterima oleh petugas,
Tanggal,

.....
WP/Penanggung Pajak/Kuasa

Nama / NIP / Stempel

Nama Jelas / Cap / Stempel

Coret yang tidak perlu

- Lembar
1. Putih untuk Wajib Pajak
 2. Kuning untuk Bidang Pendapatan
 3. Merah untuk Bendahara
 4. Hijau untuk BPKD

7.

h. SPTPD Pajak Air Tanah

 PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617 E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK SARANG BURUNG WALET Masa Pajak : Tahun Pajak :	Kepada Yth : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat di – Meulaboh
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Petugas Bapenda. dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SPTPD diterima. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
I. Identitas Wajib Pajak Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek / Usaha : Alamat : NPWPD :	
II. Diisi Oleh Pemanfaat Air Tanah i. Jenis Sumber Air dan Lokasi Sumber Air Tanah ☐ 01. Ada sumber alternatif 02. Tidak ada sumber alternatif j. Kualitas Air Tanah ☐ 01. Baik 02. Tidak Baik k. Peruntukan dan Pengolahan ☐ 01. Kelompok 1 02. Kelompok 2 03. Kelompok 3 04. Kelompok 4 05. Kelompok 5 l. Sumur 1 = M³ Sumur 2 = M³ Sumur 3 = M³ Sumur 4 = M³ m. Zona Pengambilan Air Tanah ☐ 01. Zona Aman 02. Zona Aman Terbatas Rawan	
III. Wajib Pajak ke Bapenda untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar.	
IV. Lain-Lain Kegiatan : Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. Diterima oleh petugas, Tanggal, Nama / NIP / Stempel Meulaboh,.....20..... WP/Penanggung Pajak/Kuasa Nama Jelas / Cap / Stempel	

Coret yang tidak perlu
Lembar

1. Putih untuk Wajib Pajak
- 2.. Kuning untuk Bidang Pendapatan
3. Merah untuk Bendahara
4. Hijau untuk BPKD

7.

2. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

	Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut																										
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																												
I. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 Telah Dilakukan Pemeriksaan atau berdasarkan keterangan Lain Atas Pelaksanaan Kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak : II. Dari Pemeriksaan Atau Keterangan Lain Tersebut Diatas, Penghitungan Jumlah Yang Masih Harus Dibayar Adalah Sebagai Berikut: <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2. Pajak Yang Terhutang</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak :</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi Dari Kelebihan Sebelumnya</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Setoran Yang Dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Lain-Lain</td><td><u>Rp.</u></td></tr><tr><td> d. Jumlah Yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi :</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Kenaikan</td><td><u>Rp.</u></td></tr><tr><td> c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td><td><u>Rp.</u></td></tr><tr><td>6. Jumlah Yang Masih Harus Dibayar (4+5c)</td><td><u>Rp.</u></td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.....	2. Pajak Yang Terhutang	Rp.....	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi Dari Kelebihan Sebelumnya	Rp.	b. Setoran Yang Dilakukan	Rp.	c. Lain-Lain	<u>Rp.</u>	d. Jumlah Yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)	Rp.	4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp.	5. Sanksi Administrasi :		a. Bunga	Rp.	b. Kenaikan	<u>Rp.</u>	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	<u>Rp.</u>	6. Jumlah Yang Masih Harus Dibayar (4+5c)	<u>Rp.</u>
1. Dasar Pengenaan	Rp.....																											
2. Pajak Yang Terhutang	Rp.....																											
3. Kredit Pajak :																												
a. Kompensasi Dari Kelebihan Sebelumnya	Rp.																											
b. Setoran Yang Dilakukan	Rp.																											
c. Lain-Lain	<u>Rp.</u>																											
d. Jumlah Yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)	Rp.																											
4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp.																											
5. Sanksi Administrasi :																												
a. Bunga	Rp.																											
b. Kenaikan	<u>Rp.</u>																											
c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	<u>Rp.</u>																											
6. Jumlah Yang Masih Harus Dibayar (4+5c)	<u>Rp.</u>																											
Dengan Huruf																												
PERHATIAN : 1. Wajib Pajak ke Bapenda untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar. 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.																												
Meulaboh, 20.... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat, Nama / NIP / Stempel																												
No. SKPDKB: TANDA TERIMA <table><tr><td>NPWPD</td><td>:</td></tr><tr><td>NAMA</td><td>:</td></tr><tr><td>ALAMAT</td><td>:</td></tr></table> Meulaboh,..... 20.... Yang Menerima, (.....)			NPWPD	:	NAMA	:	ALAMAT	:																				
NPWPD	:																											
NAMA	:																											
ALAMAT	:																											

7.

3. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

	Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :		
I. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 Telah Dilakukan Pemeriksaan atau berdasarkan keterangan Lain Atas Pelaksanaan Kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak :		
II. Dari Pemeriksaan Atau Keterangan Lain Tersebut Diatas, Penghitungan Jumlah Yang Masih Harus Dibayar Adalah Sebagai Berikut: 1. Dasar Pengenaan Rp. 2. Pajak Yang Terhutang Rp. 3. Kredit Pajak : a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya Rp. b. Setoran Yang Dilakukan Rp. c. Lain-Lain <u>Rp.</u> d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp. 4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d) Rp. 5. Sanksi Administrasi : a. Bunga Rp. b. Kenaikan <u>Rp.</u> c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b) <u>Rp.</u> 6. Jumlah Yang Masih Harus Dibayar (4+5c) <u>Rp.</u>		
Dengan Huruf		
PERHATIAN : 1. Wajib Pajak ke Bapenda untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar. 2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.		
Meulaboh, 20.... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat, Nama / NIP / Stempel		
No. SKPDKBT :		
TANDA TERIMA NPWPD : NAMA : ALAMAT : Meulaboh, 20.... Yang Menerima, (.....)		

3.

4. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

	Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :		
I. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 Telah Dilakukan Pemeriksaan atau berdasarkan keterangan Lain Atas Pelaksanaan Kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak :		
II. Dari Pemeriksaan Atau Keterangan Lain Tersebut Diatas, Penghitungan Jumlah Yang Masih Harus Dibayar Adalah Sebagai Berikut: 1. Dasar Pengenaan Rp. 2. Pajak Yang Terhutang Rp. 3. Kredit Pajak : a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya Rp. b. Setoran Yang Dilakukan Rp. c. Lain-Lain Rp. d STP (Pokok) Rp. e. Jumlah Yang Dapat Dikreditkan (a+b+c+d) <u>Rp.</u> 4. Jumlah Yang Masih Harus Dibayar (2-3e) <u>Rp. NIHIL</u>		
Meulaboh, 20.... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat, Nama / NIP / Stampel		

No. SKPDN :	
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
NAMA :	
ALAMAT :	
Meulaboh, 20.... Yang Menerima, (.....)	

7.

6. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

	Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut																										
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																												
I. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 Telah Dilakukan Pemeriksaan atau berdasarkan keterangan Lain Atas Pelaksanaan Kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak : II. Dari Pemeriksaan Atau Keterangan Lain Tersebut Diatas, Penghitungan Jumlah Lebih Bayar Yang seharusnya Tidak Terhutang Adalah Sebagai Berikut : <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak Yang Terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak :</td><td></td></tr><tr><td> a. Setoran Yang Dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Lain-Lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang/hutang pajak</td><td><u>Rp.</u></td></tr><tr><td> d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b-c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Pajak (3d-2)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi :</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Kenaikan</td><td><u>Rp.</u></td></tr><tr><td> c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah Lebih Bayar yang seharusnya Tidak Dibayar (4+5c)</td><td><u>Rp.</u></td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak Yang Terhutang	Rp.	3. Kredit Pajak :		a. Setoran Yang Dilakukan	Rp.	b. Lain-Lain	Rp.	c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang/hutang pajak	<u>Rp.</u>	d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b-c)	Rp.	4. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Pajak (3d-2)	Rp.	5. Sanksi Administrasi :		a. Bunga	Rp.	b. Kenaikan	<u>Rp.</u>	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.	6. Jumlah Lebih Bayar yang seharusnya Tidak Dibayar (4+5c)	<u>Rp.</u>
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Pajak Yang Terhutang	Rp.																											
3. Kredit Pajak :																												
a. Setoran Yang Dilakukan	Rp.																											
b. Lain-Lain	Rp.																											
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahun yang akan datang/hutang pajak	<u>Rp.</u>																											
d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b-c)	Rp.																											
4. Jumlah Kelebihan Pembayaran Pokok Pajak (3d-2)	Rp.																											
5. Sanksi Administrasi :																												
a. Bunga	Rp.																											
b. Kenaikan	<u>Rp.</u>																											
c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.																											
6. Jumlah Lebih Bayar yang seharusnya Tidak Dibayar (4+5c)	<u>Rp.</u>																											
Dengan Huruf																												
PERHATIAN : Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada kas daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar.																												
Meulaboh, 20.... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat, Nama / NIP / Stempel																												
No. SKPDLB :																												
TANDA TERIMA																												
NPWPD : NAMA : ALAMAT :																												
Meulaboh, 20.... Yang Menerima, (.....)																												

7.

7. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617 E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com	Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut								
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :										
I. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 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 jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table><tr><td>1. Pajak Yang Kurang Bayar</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Sanksi Administrasi</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)</td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Pajak Yang Kurang Bayar	Rp.	2. Sanksi Administrasi		a. Bunga	Rp.	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)	Rp.
1. Pajak Yang Kurang Bayar	Rp.									
2. Sanksi Administrasi										
a. Bunga	Rp.									
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)	Rp.									
Dengan Huruf										
PERHATIAN : 1. Wajib Pajak ke Bapenda untuk diterbitkan SSPD kode bayar dan pembayaran/penyetoran ke Bank atau tempat pembayaran lain yang telah ditunjuk dengan membawa SSPD kode bayar. 2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah STPD diterima akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Meulaboh, 20.... Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat, Nama / NIP / Stempel										

No. STPD :		
TANDA TERIMA		
NPWPD	:	.....
NAMA	:	.....
ALAMAT	:	.....
Meulaboh, 20.... Yang Menerima,		
(.....)		

7.

8. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) BPHTB

		PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617 E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com	
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN			
Nomor :		Tahun :	
Tanggal Penerbitan :			
Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar:		)	
<u>Letak Objek Pajak</u> Kota : Kecamatan : Kelurahan : Alamat :		<u>Nama dan Alamat Wajib Pajak</u>	
		NPWP	
Perincian Pajak yang Terutang			
1. Pajak yang terutang menurut SSPD BPHTB/SKPDB Kurang Bayar Tambahan*) Tahun			
2. Telah dibayar tanggal	Rp.		
3. Pengurangan	Rp.		
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)			
5. Pajak yang kurang dibayar (angka 1 – angka 4)			
6. Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp (angka 5)			
7. Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1			
8. Pajak yang masih harus di bayar (5+6+7)			
Tanggal Jatuh Tempo:		Tempat Pembayaran:	
PERHATIAN 1. Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah & Bangunan (STP BPHTB) ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima. 2. Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita, dan lelang.		Meulaboh, KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT, 	

7.

9. SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 1. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617		SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) Tahun :	
Nama : Alamat : NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Menyetor Berdasarkan : ☐ SKPD ☐ STPD ☐ Lain-lain ☐ SKPDT ☐ SPTPD ☐ SKPDKB ☐ SK Pembetulan ☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan Masa Pajak : Tahun : 20... No. Urut :			
NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		Jumlah Setoran Pajak	
Dengan Huruf			
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : NIP. :		Meulaboh, 20... Penyetor Nama / Stampel

7.

10. SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		NO																				
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)																						
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. No. KTP : 5. Kelurahan/Desa : 8. Kabupaten/Kota : 6. RT/RW : 7. Kecamatan : 9. Kode Pos :																							
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak tanah dan/atau bangunan : 3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW : 5. Kecamatan : Nama Wajib Pajak Lama : Nama WP sesuai Sertifikat : NPWP Lama : No. KTP WP Lama : 6. Kabupaten/Kota :																							
Penghitungan NJOP																							
<table><tr><th>Uraian</th><th>Luas</th><th>NJOP PBB/m²</th><th>Luas x NJOP PBB/m²</th></tr><tr><td>Tanah/Bumi</td><td>m²</td><td>9.</td><td>11.</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>m²</td><td>10.</td><td>12.</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB</td><td>13.</td></tr><tr><td colspan="3">Harga Transaksi/Nilai Pasar</td><td>14.</td></tr></table>				Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas x NJOP PBB/m ²	Tanah/Bumi	m ²	9.	11.	Bangunan	m ²	10.	12.	NJOP PBB			13.	Harga Transaksi/Nilai Pasar			14.
Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas x NJOP PBB/m ²																				
Tanah/Bumi	m ²	9.	11.																				
Bangunan	m ²	10.	12.																				
NJOP PBB			13.																				
Harga Transaksi/Nilai Pasar			14.																				
15. Jenis perolehan hak atas tanah atau bangunan : 16. Nomor sertifikat tanah :																							
C. Perhitungan BPHTB 1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) 3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) angka 1-angka 2 4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terutang 5% angka 3 1. Rp..... 2. Rp..... 3. Rp..... 4. Rp.....																							
Jumlah Setoran Berdasarkan: ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT Nomor: Tanggal: ☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : 0% Berdasarkan peraturan KDH No:..... ☐ d.																							
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angkat) Rp..... (berdasarkan perhitungan c.4 dan pilihan di D) (dengan huruf).....		Untuk disetorkan ke Rekening Pada Bank..... Rekening :.....																					
Tgl.....20..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS/ KEPALA KANTOR LELANG/PEJABAT LELANG.	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :.....	Telah Diverifikasi :Tgl.....20..... Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Aceh Barat																				
Nama Lengkap, stempel dan tandatangan	Nama Lengkap, stempel dan tandatangan	Nama Lengkap, stempel dan tandatangan	Nama Lengkap, stempel dan tandatangan																				

Coret yang tidak perlu
Lembar
1. Putih untuk Wajib Pajak
2. Merah untuk PPAT/Notaris/Pejabat Lelang
3. Kuning untuk Kantor Pertanahan
4. Hijau untuk BPKD

7.

11. FORM PENGAJUAN DATA SSPD BPHTB

FORM PENGAJUAN DATA	
Dengan hormat, Sehubungan dengan proses penelitian SSPD-BPHTB yang sedang berjalan, dengan ini kami mengajukan permintaan data terkait perolehan hak bumi dan/atau bangunan atas:	
Nama Wajib Pajak	:
NPWP	:
Serta data objek atas	:
Nomor Objek Pajak (NOP)	:
Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.	
Meulaboh.....,.....20.... Fungsi pelayanan	

↖.

12. BENTUK DAN FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617 E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Masa Pajak : Tahun :	No. SKPD
	NAMA NPMWPD : ALAMAT WAJIB PAJAK : NAMA PEMILIK : NPWPD : TANGGAL JATUH TEMPO : KETERANGAN :			
NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	URAIAN	JUMLAH
				Rp.
JUMLAH KETETAPAN PAJAK				Rp.
Dengan huruf :				
PERHATIAN				
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan BPKD Kabupaten Aceh Barat / Bank dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD ini diterima akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.				
Meulaboh,,..... KEPALA BPKD KAB. ACEH BARAT (.....) NIP:				
TANDA TANGAN				
NAMA :		Nomor :		
ALAMAT :		Yang Menerima		
NPWPD :		(.....)		

Pj. BUPATI ACEH BARAT, 

AZWARDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK KABUPATEN

FORMAT BERITA ACARA PENYERAHAN JAMINAN PENYELENGGARAAN REKLAME,
SURAT TEGURAN, SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PAJAK DAERAH,
KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KEPADA WAJIB PAJAK,
LAPORAN PENERBITAN AKTA OLEH PPAT, REGISTER SSPD, BUKU PENERIMAAN
DAN PENYETORAN BENDAHARA PENERIMA, REGISTER STS, DAFTAR SSPD
BPHTB KURANG BAYAR, DAFTAR SURAT TEGURAN DAN FORMULIR
PERMOHONAN PENELITIAN SSPD BPHTB.

1. BERITA ACARA PENYERAHAN JAMINAN PENYELENGGARAAN REKLAME

BERITA ACARA
PENYERAHAN JAMINAN PENYELENGGARAAN REKLAME

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan....Tahun.....(00-00-00), yang bertanda
tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut sebagai PIHAK
PERTAMA.

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut sebagai PIHAK
KEDUA.

PIHK PERTAMA telah menyerahkan Biaya Jaminan Penyelenggaraan Reklame
atas pemasangan reklame dengan merek, ukuranm2 (.....x.....
m) di lokasi..... sebanyak (.....) titik lokasi, dan
PIHAK KEDUA telah menerima Biaya Jaminan Penyelenggaraan Reklame
sebagaimana dimaksud untuk disebut pada rekening kas umum daerah yang
ditunjukkan.

Apabila memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, PIHAK PERTAMA
dapat mengembalikan Biaya Jaminan Penyelenggara Reklame tersebut kepada
PIHAK KEDUA melalui mekanisme transfer pada :

Nama Bank :
Nama Rekening :
Nomor Rekening :

7.

Demikian Berita Acara ini diperbuat dengan sebenarnya dalam keadaan sehat wal afiat, diatas materai secukupnya dan ditandatangani bersama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meulaboh, Tanggal, Bulan, Tahun tersebut diatas

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Yang menerima

Yang menyerahkan,

(.....)

(.....)

Nama Jelas

Nama Jelas

7.



Alamat

.....

Nomor :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPD/SKPDKB/ SKPDKBT (*)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
Jumlah				

Dengan huruf :

.....

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, mohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami.

Meulaboh,20....
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Aceh Barat

NIP.

7.

3. BENTUK SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617

E-Mail : sekretariatbpdacehbarat@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT
NOMOR :
TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK DAERAH YANG TERUTANG
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT

- Membaca** : Surat permohonan pengurangan Pajak Daerah atas :
- Nama :
- Nomor :
- tanggal :
- Menimbang** : a. hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Pajak Daerah yang terutang sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan :
- b. bahwa terdapat / tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Daerah yang terutang.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
2. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK DAERAH YANG TERUTANG.

- PERTAMA** : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak permohonan pengurangan Pajak Daerah yang terutang kepada Wajib Pajak :
- Nama Wajib Pajak :
- Alamat Wajib Pajak :
- NOP :
- Letak Objek Pajak :
- Desa / Kelurahan :
- Kecamatan :

- KEDUA** : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, maka besarnya Pajak Daerah yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
- a. Pajak Terutang Rp.....
- b. Besarnya Pengurangan (.....% x Rp.) Rp.....
- c. Jumlah Pajak yang seharusnya dibayar Rp.....
- (sebesar :))

- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

- KEEMPAT** : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak.
- b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
Pada tanggal,.....
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Aceh Barat,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi sesuai keperluan

7.

4. KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KEPADA WAJIB PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Gajah Mada Komplek Kantor Bupati Meulaboh Kode Pos 23617
E-Mail : sekretariatbpkdacehbarat@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT
NOMOR :

TENTANG
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN / PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI ATAS SKPDKB / SKPDKBT / STPD NOMOR TANGGAL

- Membaca : Surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan *) sanksi administrasi Pajak Daerah yang diajukan Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajak nomor tanggal atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD nomor tanggal, berdasarkan tanda terima nomor tanggal, perlu diterbitkan keputusan atas permohonan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan *) sanksi administrasi Pajak Daerah dimaksud;
- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan *) Sanksi Administrasi Pajak Daerah nomor tanggal perlu menetapkan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan *) sanksi administrasi Pajak Daerah atas permohonan pengurangan sanksi administrasi dimaksud;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
2. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kabupaten dan Retribusi Kabupaten.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TENTANG PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, PENGHAPUSAN *) SANKSI ADMINISTRASI PAJAK DAERAH.**
- KESATU : Mengabulkan sebagian/mengabulkan seluruhnya/menolak *) atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan *) sanksi administrasi Pajak Daerah :
a. Nama Wajib Pajak :
alamat :
b. SKPDKB/SKPDKBT/STPD *)
nomor :
tanggal :
- KEDUA : Penghitungan besarnya sanksi administrasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :
a. Sanksi administrasi Rp.
b. Besarnya Pengurangan/penghapusan (...% x Rp...) Rp.
c. Sanksi administrasi setelah pengurangan / penghapusan Rp.
(sebesar :)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak.
b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh
Pada tanggal,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Aceh Barat,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu
**) Diisi sesuai keperluan

7.

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
REGISTER SSPD
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN

[illegible]Meulaboh,.....
Bendahara Penerimaan

NIP.

7. BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN BENDAHARA PENERIMAAN

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN
BENDAHARA PENERIMAAN

SKPD :
Periode :

Nomor	Penerimaan						Penyetoran			Keterangan
	Tanggal	No. Bukti	Cara Pembayaran	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Tanggal	No. STS	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kas di Bendahara Penerimaan

- Saldo Awal
 - Jumlah Penerimaan
 - Jumlah yang Disetorkan
 - Saldo Kas di Bendahara Penerimaan
- Terdiri atas:
- a. Tunai Sebesar
 - b. Bank Sebesar
 - c. Lainnya

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Meulaboh, tanggal
Bendahara Penerimaan

Nama
NIP.

2.

8. REGISTER STS

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
REGISTER STS
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN

Bendahara Penerimaan:

No.	No. STS	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Penyetor	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran

Meulaboh, tanggal
Bendahara Penerimaan

Nama
NIP.

Nama
NIP.

4.

9. Daftar SSPD BPHTB yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Daftar SSPD BPHTB
yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda

NO	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN, NOP PBB	NOMOR & TANGGAL PENERBITAN SSPD BPHTB	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT

NIP

10. Daftar SSPD BPHTB yang kurang dibayar
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Daftar SSPD BPHTB
yang kurang dibayar

NO	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK TANAH DAN/ATAU BANGUNAN, NOP PBB	NOMOR & TANGGAL PENERBITAN SSPD BPHTB	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 4+5	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

NIP. _____

✓

11. DAFTAR SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DAFTAR SURAT TEGURAN
TAHUN

No.	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK OP, YANG DITERBITKAN SURAT TEGURAN	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NOP, NO & TANGGAL SURAT TEGURAN	TANGGAL JATUH TEMPO	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp)	DENDA/SANKSI ADMINISTRASI (Rp)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp) 7+8
1	2	3	4	5	6	7	8	9

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

NIP. _____

7.

12. FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD BPHTB

CONTOH DOKUMEN FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD BPHTB

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD-BPHTB

Lampiran :
Hal :

Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagai berikut:

NOP :
Alamat :
Kelurahan :
Kota :

Terlampir dokumen sebagai berikut:

- (1) SSPD-BPHTB yang tertera nomor transaksi Penerimaan Daerah (NTPD) SSPD-BPHTB disertai bukti Penerimaan Daerah (BPD) *)
- (2) Fotokopi SPPT atau STTS Struk ATM bukti pembayaran PBB/Bukti pembayaran PBB Lainnya Tahun *)
- (3) Fotokopi identitas Wajib Pajak berupa
- (4) Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)
- (5) Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak **)
- (6) Fotokopi NPWP
- (7)

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB

.....20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

Keterangan:

- *) coret yang tidak perlu
**) dalam hal dikuasakan

PENELITIAN

Setelah melakukan pemeriksaan dan penelitian SSPD-BPHTB dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, dengan ini kami menyatakan bahwa:

- Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai
- Nilai BPHTB terutang yang tercantum dalam SSPD-BPHTB telah sesuai
- Dokumen pendukung perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan telah lengkap

Meulaboh,.....20.....
Fungsi Pelayanan,

.....
Pj. BUPATI ACEH BARAT
.....
AZWARDI