



WALI KOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang sangat penting guna membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, penyederhanaan birokrasi, dan meningkatkan efektivitas serta efisiensi dalam pelayanan pemungutan pajak kepada masyarakat wajib pajak, diperlukan suatu pedoman teknis yang mampu mengakomodasi perkembangan sistem administrasi perpajakan;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6), Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3), Pasal 30 ayat (3) huruf c, Pasal 32 ayat (5), Pasal 38 ayat (5), Pasal 96 ayat (3), Pasal 98 ayat (5), Pasal 101 ayat (5) dan ayat (6), dan Pasal 102 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu diatur tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5950);
6. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Kediri.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kediri.
5. Kepolisian adalah Kepolisian Resor Kota Kediri.
6. Kejaksaan adalah Kejaksaan Negeri Kota Kediri.
7. Pengadilan adalah Pengadilan Negeri Kota Kediri.
8. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara lelang.
9. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Jawa Timur.
10. Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri yang melaksanakan pemungutan pajak daerah.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
12. 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.
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. 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.
16. 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 atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
17. 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.
18. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
19. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
20. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
21. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan dibawah permukaan Bumi.
22. 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.
23. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
24. Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat e-SPPT adalah surat elektronik yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
25. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat L-SPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
27. Surat Keterangan NJOP adalah Surat yang diterbitkan oleh BPPKAD untuk menerangkan besarnya NJOP atas objek PBB.
28. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah tabel untuk menilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang

terdiri dari biaya komponen utama, biaya komponen material, dan biaya komponen fasilitas, untuk setiap jenis penggunaan bangunan.

29. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar, yang disebut Computer Assisted Valuation (CAV) dan/atau Computer Assisted for Mass Appraisal (CAMA) .
30. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap objek pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
31. Jenis Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah pengelompokan Bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya
32. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
33. 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.
34. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
35. 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.
36. Penyelenggara reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
37. Nilai Jual Objek Pajak Reklame yang selanjutnya disingkat NJOPR adalah besarnya biaya yang dikeluarkan untuk sewa tempat, design, pembuatan, pemasangan, pemeliharaan dan biaya-biaya lain yang berkaitan dengan objek Reklame.
38. Nilai Strategis Lokasi Reklame yang selanjutnya disingkat NSLR adalah nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan usaha.
39. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut PAT adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
40. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
41. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai pajak Air Tanah, yang besarnya adalah perkalian antara volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan dikalikan Harga Dasar Air.
42. Harga Dasar Air yang selanjutnya disingkat HDA adalah harga Air Tanah yang akan dikenai Pajak Air Tanah.
43. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
44. 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.
45. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
46. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.

47. 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.
48. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
49. 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.
50. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
51. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
52. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
53. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD 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.
54. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah yang masih harus dibayar.
55. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
56. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
57. 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.
58. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan untuk melakukan pembayaran pajak daerah.
59. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
60. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
61. 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

62. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
63. Pejabat Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pejabat Pemeriksa adalah pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.
64. Petugas Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Petugas Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan.
65. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah, yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.
66. Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dan Wajib Pajak dalam PAHP guna menghasilkan Pemeriksaan yang berkualitas.
67. 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.
68. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor BPPKAD dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
69. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
70. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka adalah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang didahului dengan penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
71. Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup adalah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan tidak dengan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
72. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang selanjutnya disebut Penyidikan 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 daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
73. Pemerikaaan 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.
74. 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.
75. Penyegehan 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 atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
 76. 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.
 77. Sistem Informasi Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi untuk mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik terkait Pajak Daerah.
 78. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
 79. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
 80. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
 81. 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.
 82. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan 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.
 83. Surat Panggilan 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.
 84. 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 administratif.
 85. 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 administratif.
 86. 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.

87. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
88. 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.
89. Analis Resiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang beresiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
90. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
91. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
92. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
93. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala BPPKAD untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
94. 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.
95. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
96. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
97. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
98. Objek Sita adalah barang Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan utang pajak.
99. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
100. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
101. Risalah Lelang adalah Berita Acara Pelaksanaan lelang yang dibuat oleh Kantor Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
102. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
103. Penyanderaan adalah pengkekangan sementara waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menempatkannya di tempat tertentu.

104. Rekening adalah dana yang tersimpan pada bank dalam bentuk rekening koran.
105. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
106. Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan.
107. Deposito Berjangka adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian Nasabah Penyimpan dengan bank.
108. Sertifikat Deposito Berjangka adalah simpanan dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtangankan.
109. Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu.
110. Pemblokiran adalah tindakan pengamanan harta kekayaan milik Penanggung Pajak yang tersimpan pada bank dengan tujuan agar terhadap harta kekayaan dimaksud tidak terdapat perubahan apapun, selain penambahan jumlah atau nilai.
111. Gugatan atau Sanggahan adalah upaya hukum terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau kepemilikan barang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.
112. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKPPD adalah surat keputusan sebagai dasar untuk melakukan koreksi kas untuk periode tahun berjalan dan penerbitkan Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar, dan Surat Perintah Pencairan Dana belanja tidak terduga untuk kejadian yang lewat tahun.
113. Koreksi Kas adalah mekanisme pengembalian kelebihan pembayaran atas yang terjadi dalam tahun berjalan dengan membebaskan pada pendapatan yang bersangkutan.
114. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
115. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
116. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
117. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah.
118. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
119. Belanja Tak terduga adalah pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Penetapan Besaran Pajak Terutang;
 - c. Penelitian SSPD BPHTB;
 - d. Pembayaran dan Penyetoran;
 - e. Pelaporan dan Penelitian SPTPD;
 - f. Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak;
 - g. Keberatan Pajak;
 - h. Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan;
 - i. Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya;
 - j. Pemeriksaan Pajak;
 - k. Penagihan Pajak;
 - l. Penghapusan Piutang Pajak dan Pembatalan Penghapusan Piutang Pajak; dan
 - m. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
- (2) Jenis Pajak yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota yang terdiri dari :
 1. PBB-P2;
 2. Pajak Reklame;
 3. PAT;
 4. Opsen PKB; dan
 5. Opsen BBNKB.
 - b. Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan Wajib Pajak sendiri yang terdiri dari :
 1. BPHTB;
 2. PBJT atas :
 - a) Makanan dan/atau Minuman;
 - b) Tenaga Listrik;
 - c) Jasa Perhotelan;
 - d) Jasa Parkir; dan
 - e) Jasa Kesenian dan Hiburan.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Paragraf 1

PBB-P2

Pasal 3

- (1) Pengajuan Pendaftaran objek baru wajib dilakukan oleh Subjek Pajak dengan mengajukan surat permohonan pendaftaran objek PBB-P2 dengan mengisi dan menyampaikan SPOP dan/atau L-SPOP ke BPPKAD baik secara langsung maupun secara elektronik melalui Sistem Informasi Elektronik.
- (2) SPOP dan/atau L-SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, lengkap, dan benar dengan melampirkan:
 - a. salinan Kartu Tanda Penduduk;
 - b. salinan Kartu Keluarga;
 - c. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis;
 - d. surat kuasa bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku apabila dikuasakan;
 - e. salinan SPPT terdekat; dan

- f. surat pernyataan ahli waris yang menyatakan:
 - 1. nama Subjek Pajak yang tertera pada SPPT sama dengan nama yang tertera pada bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis apabila telah meninggal dunia;
 - 2. kesanggupan membayar PBB-P2.

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian atau seluruh dari objek dan Subjek Pajak PBB-P2 baik secara langsung maupun secara elektronik melalui Sistem Informasi Elektronik.
- (2) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat permohonan mutasi;
 - b. bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya dan/atau tahun berjalan yang menjadi kewajiban Wajib Pajak;
 - c. mengisi SPOP dan L-SPOP;
 - d. salinan Kartu Tanda Penduduk;
 - e. salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis;
 - f. Surat Kuasa bermaterai sesuai ketentuan apabila dikuasakan; dan
 - g. Surat Pernyataan ahli waris yang menyatakan:
 - 1. nama Subjek Pajak yang tertera pada SPPT sama dengan nama yang tertera pada bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis apabila telah meninggal dunia;
 - 2. Kesanggupan membayar PBB-P2.
- (3) Permohonan mutasi sebagian atau seluruhnya dari objek dan Subjek Pajak PBB-P2 yang masih dalam 1 (satu) bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis disamping melampirkan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali huruf g, ditambah dengan surat keterangan ahli waris dan surat keterangan penguasaan atau pemanfaatan objek PBB-P2 yang diterbitkan oleh Kelurahan sesuai lokasi objek PBB-P2.

Paragraf 2

BPHTB

Pasal 5

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan karena adanya pengalihan hak dipungut BPHTB.
- (2) Pembayaran BPHTB atas peralihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSPD BPHTB yang telah divalidasi oleh Kepala BPPKAD atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris dan Kepala Kantor Lelang wajib melakukan pendaftaran untuk dilakukan verifikasi dan validasi SSPD BPHTB secara elektronik melalui Sistem Informasi Elektronik kepada Kepala BPPKAD.
- (4) Pendaftaran verifikasi dan validasi SSPD BPHTB secara elektronik melalui Sistem Informasi Elektronik kepada Kepala BPPKAD untuk jenis pemindahan hak karena waris dapat dilakukan oleh Wajib Pajak.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan mengunggah dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. SPPT tahun berjalan;
 - b. Kartu Tanda Penduduk penjual/pemberi hak/pemberi hibah;
 - c. Kartu Tanda Penduduk pembeli/penerima hak/penerima hibah/ahli

- waris;
- d. Kartu Keluarga untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, dan pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - e. bukti kepemilikan tanah berupa sertifikat, perikatan perjanjian Jual Beli, draf akta jual beli, girik dan/atau dokumen lain yang sejenis lainnya kecuali untuk pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak, dan pemberian hak diluar pelepasan hak;
 - f. Surat Keterangan waris untuk peralihan hak waris;
 - g. akta kematian untuk peralihan hak waris atau hibah wasiat;
 - h. Surat Keputusan Badan Pertanahan Negara untuk pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak, dan pemberian hak diluar pelepasan hak;
 - i. Surat kuasa dari Wajib Pajak bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa;
 - k. Bukti transaksi atau dokumen yang sah untuk jual beli dan tukar menukar;
 - l. Risalah lelang untuk perolehan hak dari hasil lelang Kantor Lelang;
 - m. Keputusan Pengadilan untuk perolehan hak dari keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - n. Surat Pernyataan pembagian waris untuk perolehan hak waris yang jatuh kepada seseorang penerima warisan tertentu; dan
 - o. Foto lokasi objek Pajak.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak harus melunasi PBB-P2 yang belum terbayar;
 - b. setiap Pendaftaran verifikasi dan validasi SSPD BPHTB berlaku untuk 1 (satu) akta tanah atau bukti kepemilikan lainnya.
- (2) Apabila pemenuhan kelengkapan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi 7 (tujuh) hari kalender maka proses pendaftaran dibatalkan.

Paragraf 3

Pajak Reklame, PAT, dan PBJT

Pasal 7

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan wajib mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BPPKAD untuk:
 - a. penyelenggaraan reklame;
 - b. pemanfaatan atau pengambilan air tanah; dan/atau
 - c. penyelenggaraan kegiatan usaha:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dikecualikan dari pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (3) Pendaftaran diri sebagai wajib pajak dan/atau objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Surat Pendaftaran Objek Pajak.
- (4) Pendaftaran wajib pajak dan/atau objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung maupun secara elektronik melalui Sistem Informasi Elektronik kepada Kepala BPPKAD

selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum kegiatan tersebut diselenggarakan dengan dilampiri:

- a. salinan Kartu Tanda Penduduk untuk calon Wajib Pajak perorangan; atau
 - b. salinan Nomor Induk Berusaha untuk calon Wajib Pajak Badan.
- (5) Untuk penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Surat Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan pada saat pengajuan permohonan izin penyelenggaraan reklame.
 - (6) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk reklame yang diselenggarakan oleh pihak lain harus disertai dokumen nilai kontrak penyelenggaraan Reklame.
 - (7) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) NPWPD.
 - (8) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala BPPKAD dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD atau penomoran lain yang dipersamakan.
 - (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diterbitkan untuk beberapa nomor registrasi, NOPD atau penomoran lain yang dipersamakan.
 - (10) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
 - (11) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
 - (12) Dalam hal orang pribadi atau Badan tidak mendaftarkan diri dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala BPPKAD dapat menerbitkan NPWPD, nomor registrasi, NOPD atau penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan.

Bagian Kedua Pendataan Pasal 8

Kepala BPPKAD 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 9

- (1) Untuk mengetahui data objek dan Subjek Pajak PBB-P2 dapat dilakukan:
 - a. pendataan secara massal; atau
 - b. pendataan secara individual.
- (2) Pendataan objek dan Subjek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menuangkannya dalam SPOP dan L-SPOP.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penyampaian SPOP dan L-SPOP kepada Wajib Pajak;
 - b. identifikasi dan verifikasi data objek pajak.
- (4) Pendataan melalui penyampaian SPOP dan L-SPOP kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a wajib dilakukan pemantauan pengembalian SPOP dan L-SPOP dari Wajib Pajak.
- (5) Identifikasi dan verifikasi data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan pada objek PBB-P2 yang belum atau yang sudah terdata dalam administratif pembukuan PBB-P2.
- (6) Identifikasi dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kegiatan proses penentuan, penetapan, dan pengujian kebenaran data objek dan/atau Subjek Pajak PBB-P2 dengan kondisi sebenarnya.

Pasal 10

- (1) Hasil pendataan terhadap objek PBB-P2 diberikan NOPD.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOPD induk.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOPD baru, sisa tanah tetap menggunakan NOPD lama.

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak yang tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Kepala BPPKAD dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD atau penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD atau penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD atau penomoran lain yang dipersamakan 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.
- (5) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan dapat dilakukan setelah adanya Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPKAD.

BAB III

PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Bagian Kesatu

PBB-P2

Paragraf 1

Penilaian

Pasal 12

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan proses Penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP hasil proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi:
 - a. NJOP Bumi; dan/atau
 - b. NJOP Bangunan.
- (4) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. NJOP Bangunan objek pajak umum; dan
 - b. NJOP Bangunan objek pajak khusus.

Pasal 13

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a merupakan hasil perkalian antara total luas areal objek pajak dengan NJOP Bumi per meter persegi.

- (2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas objek pajak berupa tanah merupakan hasil konversi NIR per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian tanah ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
- (3) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman untuk:
 - a. usaha bidang perikanan berupa areal pembudidayaan ikan adalah sebesar nilai jual pengganti; dan
 - b. kepentingan pelabuhan, industri, lapangan golf serta tempat rekreasi adalah sebesar nilai jual yang ditentukan berdasarkan korelasi garis lurus ke samping dengan klasifikasi NJOP permukaan bumi berupa tanah di sekitarnya.
- (4) Klasifikasi dan besarnya NJOP Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 14

- (1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas Bangunan dan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian Bangunan ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.

Pasal 15

- (1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan NJOP Bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal.
- (2) Dalam melakukan Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan CAV.
- (3) Dalam hal Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat, penghitungan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan objek pajak umum dilakukan melalui Penilaian Individual.
- (4) NJOP Bumi atas objek pajak berupa areal perairan pedalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan NJOP Bangunan objek pajak khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b dihitung melalui Penilaian Individual.

Pasal 16

- (1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan objek pajak umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a dilakukan dengan menyusun DBKB untuk setiap JPB.
- (2) JPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
 - a. JPB 1 : perumahan
 - b. JPB 2 : perkantoran
 - c. JPB 3 : pabrik
 - d. JPB 4 : toko/apotek/pasar/ruko
 - e. JPB 5 : rumah sakit/klinik
 - f. JPB 6 : olahraga/rekreasi
 - g. JPB 7 : hotel/restoran/wisma
 - h. JPB 8 : bengkel/gudang/pertanian
 - i. JPB 9 : gedung pemerintah
 - j. JPB 10 : lain-lain
 - k. JPB 11 : Bangunan tidak kena pajak
 - l. JPB 12 : Bangunan parkir

- m. JPB 13 : apartemen/kondominium
 - n. JPB 14 : pompa bensin (kanopi)
 - o. JPB 15 : tangki minyak
 - p. JPB 16 : gedung sekolah
- (3) Klasifikasi dan besarnya DBKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 17

- (1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan metode:
- a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (2) Khusus untuk Penilaian Individual NJOP Bangunan dengan metode nilai jual pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan menghitung Bumi dan Bangunan sebagai satu kesatuan kemudian dikurangi dengan NJOP Bumi yang diperoleh dari Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).

Pasal 18

Ketentuan pelaksanaan penilaian dan penilai PBB-P2 didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Dasar Pengenaan dan Cara Penghitungan

Pasal 19

- (1) NJOP dari hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) merupakan dasar pengenaan PBB-P2.
- (2) Komponen-komponen dalam penghitungan PBB-P2 terutang adalah sebagai berikut :
- a. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2, adalah jumlah dari NJOP Bumi dan NJOP Bangunan;
 - b. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), adalah nilai nominal yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pajak daerah yang berlaku;
 - c. Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP), merupakan NJOP untuk penghitungan PBB-P2; dan
 - d. Tarif PBB-P2 yang terutang, adalah tarif PBB-P2 yang telah ditetapkan dalam peraturan Daerah tentang pajak daerah yang berlaku.
- (3) Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a setelah dikurangi Nilai Jual Objek Pajak tidak Kena Pajak (NJOPTKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak (NJOPKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dengan Tarif PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

Paragraf 3

Penerbitan SPPT dan SKPD PBB-P2

Pasal 20

- (1) Berdasarkan perhitungan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala BPPKAD menerbitkan SPPT yang merupakan Ketetapan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun kalender.

- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan beberapa cara, meliputi:
 - a. penerbitan massal;
 - b. penerbitan e-SPPT; atau
 - c. penerbitan dalam rangka:
 1. salinan SPPT;
 2. keputusan keberatan atau pembetulan SPPT;
 3. pendaftaran objek pajak baru;
 4. mutasi objek dan/atau Subjek Pajak PBB-P2.
- (3) Penerbitan SPPT massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diterbitkan per Wajib Pajak dalam tahun berjalan secara massal pada awal tahun.
- (4) Penerbitan e-SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diterbitkan secara individual melalui Sistem Informasi Elektronik.
- (5) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diterbitkan secara individual berdasarkan permohonan dari Wajib Pajak.
- (6) Kepala BPPKAD dapat menanggihkan penerbitan SPPT terhadap Wajib Pajak yang masih memiliki tunggakan PBB-P2 paling sedikit 5 (lima) tahun masa Pajak.
- (7) Kepala BPPKAD menerbitkan kembali SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) apabila Utang Pajak yang menjadi tanggungan Wajib Pajak telah dibayar lunas.

Pasal 21

Penandatanganan SPPT dilakukan dengan cap dan tanda tangan basah atau cap dan cetakan tanda tangan atau tanda tangan elektronik.

Pasal 22

- (1) SPPT wajib disampaikan kepada Wajib Pajak PBB-P2.
- (2) e-SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, diunduh melalui Sistem Informasi Elektronik oleh Wajib Pajak.

Pasal 23

Kepala BPPKAD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:

- a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam surat pemberitahuan; dan/atau
- b. Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain jumlah Pajak yang terutang tidak sesuai dengan kondisi objek PBB-P2 yang seharusnya.

Paragraf 4

Penerbitan Massal SPPT dan DHKP

Pasal 24

- (1) Penerbitan massal SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, dan Penerbitan massal Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dilakukan setelah ditetapkannya Keputusan Wali Kota tentang Rincian Nilai Jual Objek Pajak Permukaan Bumi dan Rincian Daftar Biaya Komponen Bangunan Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setiap awal tahun.

Paragraf 5

Penerbitan Salinan SPPT

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT secara perorangan maupun secara kolektif karena belum

diterimanya SPPT atau sebab lain dengan mengisi formulir permohonan penerbitan salinan.

- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan salinan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. salinan Kartu Tanda Penduduk pemohon; dan
 - b. surat kuasa bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku apabila dikuasakan.

Paragraf 6

Penerbitan Surat Keterangan NJOP

Pasal 26

- (1) Kepala BPPKAD dapat menerbitkan Surat Keterangan NJOP apabila SPPT belum diterbitkan atas permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala BPPKAD:
 - a. untuk objek PBB-P2 yang terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan salinan SPPT tahun sebelumnya;
 - b. untuk objek PBB-P2 yang belum terdaftar dan bukan fasilitas umum dilengkapi dengan :
 1. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
 2. salinan Kartu Tanda Penduduk; dan/atau
 3. salinan bukti kepemilikan tanah, bukti penguasaan, atau bukti pemanfaatan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
 - c. untuk objek PBB-P2 yang telah terdaftar dan merupakan fasilitas umum dilengkapi dengan salinan bukti kepemilikan atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. dalam hal diajukan oleh kuasa Wajib Pajak harus dilengkapi dengan Surat Kuasa bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Terhadap objek PBB-P2 yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebelum diterbitkannya Surat Keterangan NJOP terlebih dahulu dilakukan pendaftaran objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (4) Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keterangan NJOP selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap untuk objek Pajak yang sudah terdaftar.
- (5) Untuk objek PBB-P2 yang belum terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keterangan NJOP selambat-lambatnya 18 (delapan belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima lengkap.

Bagian Kedua

Pajak Reklame

Paragraf 1

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 27

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame.
- (2) Reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Reklame yang diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. jenis dan bahan yang digunakan;
 - b. lokasi penempatan;
 - c. jangka waktu penyelenggaraan;

- d. jumlah media reklame; dan
 - e. ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Untuk menentukan ukuran objek Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dilakukan dengan penghitungan sebagai berikut:
- a. Reklame yang mempunyai bingkai berbentuk persegi dihitung dari bingkai paling luar dimana seluruh huruf, kalimat dan gambar termuat di dalamnya;
 - b. Reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai, dihitung dari corak ragam, latar, pola, huruf, kalimat dan gambar paling luar dengan cara menarik garis lurus vertikal dan horizontal berbentuk empat persegi.
- (6) Nama pengenalan usaha dengan ukuran tidak melebihi 0,5 (nol koma lima) meter persegi dan nama pengenalan profesi dengan ukuran tidak melebihi 2 (dua) meter persegi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha dan tidak disertai iklan komersial, tidak dikenakan Pajak Reklame.

Paragraf 2
Penghitungan Pajak
Pasal 28

- (1) Besarnya Pajak Reklame terutang dihitung dengan cara mengalikan Nilai Sewa Reklame sebagai Dasar Pengenaan Pajak Reklame dengan tarif Pajak Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) atau nilai sewa reklame tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4), maka nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menjumlahkan NJOPR dengan NSLR.

Pasal 29

Apabila NJOPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, maka NJOPR yang digunakan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 30

- (1) NSLR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) ditetapkan berdasarkan:
- a. kelas jalan Reklame;
 - b. sudut pandang; dan
 - c. ketinggian.
- (2) Kelas jalan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan titik-titik objek Reklame di dalam Daerah dengan klasifikasi sebagai berikut:
- a. Kelas A;
 - b. Kelas B;
 - c. Kelas C;
 - d. Kelas D; dan
 - e. indoor.
- (3) Kelas jalan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi bobot 50 % (lima puluh persen), dan untuk masing-masing kelas diberi nilai sebagai berikut:
- a. Kelas A dengan nilai 10 (sepuluh);
 - b. Kelas B dengan nilai 6 (enam); dan
 - c. Kelas C, Kelas D dan Indoor dengan nilai 2 (dua).

- (4) Daftar nama lokasi/jalan Kelas A, Kelas B, dan Kelas C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Sedangkan Kelas D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah titik-titik objek Reklame selain Kelas A, Kelas B dan Kelas C sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Sudut pandang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. 4 (empat) arah atau lebih;
 - b. 3 (tiga) arah;
 - c. 2 (dua) arah;
 - d. 1 (satu) arah; dan
 - e. indoor.
- (7) Sudut pandang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberi bobot 35% (tiga puluh lima persen), dan untuk masing-masing klasifikasi arah diberi nilai sebagai berikut :
 - a. 4 (empat) arah atau lebih dengan nilai 10 (sepuluh);
 - b. 3 (tiga) arah dengan nilai 8 (delapan);
 - c. 2 (dua) arah dengan nilai 6 (enam); dan
 - d. 1 (satu) arah dan indoor dengan nilai 4 (empat).
- (8) Ketinggian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberi bobot 15% (lima belas persen) dengan klasifikasi dan nilai sebagai berikut :
 - a. Ketinggian lebih dari 5 (lima) meter diberi nilai 6 (enam); dan
 - b. Ketinggian sampai dengan 5 (lima) meter diberi nilai 4 (empat).
- (9) NSLR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menjumlahkan:
 - a. satuan NSLR dikalikan bobot kelas jalan Reklame dikalikan nilai kelas jalan Reklame;
 - b. satuan NSLR dikalikan bobot sudut pandang dikalikan nilai sudut pandang;
 - c. satuan NSLR dikalikan bobot ketinggian dikalikan nilai ketinggian.
- (10) Satuan NSLR sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a, huruf b, dan huruf c dihitung dari NJOPR dikalikan 25% (dua puluh lima persen).
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai sudut pandang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 31

Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Kepala BPPKAD menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD.

Bagian Ketiga

PAT

Paragraf 1

Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 32

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA.
- (2) NPA merupakan hasil perkalian antara volume pengambilan/pemanfaatan air dan HDA.
- (3) Apabila volume pengambilan/pemanfaatan air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui maka volume pengambilan/pemanfaatan ditetapkan sebesar:
 - a. 2.000 m³ untuk setiap bulannya bagi pengguna air Kelompok 1 dan Kelompok 2;
 - b. 1.000 m³ untuk setiap bulannya bagi pengguna air Kelompok 3; dan
 - c. 300 m³ untuk setiap bulannya bagi pengguna air selain Kelompok 1 Kelompok 2 dan Kelompok 3.

Pasal 33

- (1) Volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) adalah besarnya air yang telah diambil dan dimanfaatkan yang dihitung dalam satuan meter kubik (m^3).
- (2) Volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan progresif jumlah kubikasi Air Tanah yang dimanfaatkan setiap bulan.
- (3) Jumlah kubikasi Air Tanah secara progresif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digolongkan sebagai berikut:
 - a. 0 sampai dengan $50 m^3$;
 - b. 51 sampai dengan $500 m^3$;
 - c. 501 sampai dengan $1000 m^3$;
 - d. 1001 sampai dengan $2500 m^3$; dan
 - e. lebih dari $2500 m^3$.

Pasal 34

- (1) HDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) diklasifikasikan dalam beberapa kelompok berdasarkan komponen peruntukan dan pengelolaan, yang terdiri atas:
 - a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
 - b. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
 - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan kelompok Pengguna Air Tanah sebagai berikut:
 - a. Kelompok 1 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk berupa Air, meliputi:
 1. pemasok Air baku;
 2. perusahaan Air minum swasta;
 3. industri Air minum dalam kemasan;
 4. pabrik es kristal;
 5. pabrik minuman olahan; dan/atau
 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama.
 - b. Kelompok 2 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah besar, meliputi:
 1. industri tekstil;
 2. pabrik makanan olahan;
 3. hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
 4. pabrik kimia;
 5. industri farmasi; dan/atau
 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari $2.000 m^3$ /bulan per sumur.
 - c. Kelompok 3 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah sedang, meliputi:
 1. hotel bintang 1 dan hotel bintang 2;
 2. apartemen dan real estate;
 3. pabrik es skala kecil;
 4. agro industri dan perikanan;
 5. industri pengolahan logam; dan/atau
 6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah $1.500 m^3$ sampai dengan $2.000 m^3$ /bulan per sumur.

- d. Kelompok 4 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
1. usaha losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
 2. tempat hiburan;
 3. restoran;
 4. gudang pendingin;
 5. pabrik mesin elektronik/perbengkelan;
 6. pencucian kendaraan bermotor; dan/atau
 7. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m³/bulan per sumur.
- e. Kelompok 5 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air yang dipergunakan dalam menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
1. usaha kecil skala rumah tangga;
 2. hotel non bintang;
 3. rumah makan; dan/atau
 4. rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan.
- (3) Pengelompokan terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e ditetapkan oleh Kepala BPPKAD.
- (4) HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) HDA untuk PDAM ditetapkan sebesar Rp. 300/m³.

Paragraf 2

Penghitungan dan Penetapan Pajak Terutang

Pasal 35

- (1) PAT terutang dihitung dengan mengalikan NPA dengan tarif Pajak.
- (2) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD.

Bagian Keempat

Penghitungan PBJT atas Tenaga Listrik yang Dihasilkan Sendiri

Pasal 36

- (1) Nilai jual tenaga listrik yang dihasilkan sendiri dihitung dengan mengalikan kapasitas tersedia, tingkat penggunaan listrik, jangka waktu pemakaian listrik dan harga satuan listrik yang berlaku di Daerah.
- (2) Kapasitas tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan satuan *kilo volt ampere* (kVA).
- (3) Tingkat penggunaan listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan lama penggunaan listrik dalam satuan jam.
- (4) Jangka waktu pemakaian listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu penggunaan listrik dalam satuan bulan.
- (5) Dikecualikan dari Objek PBJT bagi Wajib Pajak atas Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas Sumber tenaga listrik tidak melebihi (10) (sepuluh) *kilo volt ampere* (kVA).

Pasal 37

Bagi Wajib Pajak PBJT Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri yang tidak menggunakan kWh meter sehingga tidak diketahui tingkat penggunaan listriknya, ditetapkan paling sedikit :

- a. 240 (dua ratus empat puluh) jam setiap bulan, untuk penggunaan Tenaga Listrik kebutuhan utama;
- b. 120 (seratus dua puluh) jam setiap bulan, untuk penggunaan Tenaga Listrik cadangan; dan/atau

- c. 30 (tiga puluh) jam setiap bulan, untuk penggunaan Tenaga Listrik darurat.

BAB IV
PENELITIAN SSPD BPHTB

Pasal 38

- (1) Penelitian SSPD BPHTB dilakukan apabila kelengkapan dan persyaratan pendaftaran verifikasi dan validasi SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 luas tanah dan/atau bangunan yang ada pada sertifikat/peta bidang, SPPT, dan luas tanah/bangunan yang akan dialihkan;
 - e. kebenaran penghitungan pajak terutang yang meliputi nilai perolehan objek pajak (NPOP) sebagai dasar pengenaan nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak (NPOPTKP), tarif, pengenaan atas objek tertentu, BPHTB terutang yang harus dibayar termasuk pengurangan atas pajak yang dihitung sendiri;
 - f. kewajiban Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) BPHTB yang disampaikan oleh wajib pajak dengan data lain yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, data base nilai transaksi, data nilai pasar, dan/atau NJOP PBB-P2;
 - g. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Apabila dalam pengajuan syarat pendaftaran dalam 1 (satu) Akta Tanah terdapat lebih dari 1 (satu) SPPT PBB-P2, maka yang digunakan adalah SPPT PBB-P2 yang nilai NJOP Bumi per meter persegi yang paling tinggi.
- (5) Penelitian Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan cara menilai/mengukur kewajiban nilai perolehan berdasarkan :
 - a. informasi harga historis yang ada di data base Sistem Informasi elektronik;
 - b. informasi harga yang pernah terjadi di sekitar objek pajak;
 - c. informasi harga dari media elektronik, media sosial atau media lainnya;
 - d. bank data nilai pasar yang dimiliki Pemerintah Daerah; dan/atau
 - e. nilai jual objek PBB-P2.
- (6) Proses penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya pendaftaran verifikasi dan validasi secara lengkap untuk Penelitian di kantor.

- (7) Dalam hal ditemukan data dan/atau bukti yang tidak sesuai/tidak wajar pada Penelitian di kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka dapat dilakukan penelitian lapangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Penelitian di Kantor.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan hasil penelitian Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), maka Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPPKAD dapat menyetujui atau menolak nilai yang tercantum dalam Bukti Transaksi atau dokumen yang sah untuk jual beli dan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf k atau nilai yang tercantum dalam Sistem Informasi Elektronik.
- (2) Apabila Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, maka pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPPKAD menyampaikan kepada pejabat pembuat akta tanah/notaris atau kepala Kantor Lelang melalui Sistem Informasi Elektronik.
- (3) Atas persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat pembuat akta tanah/notaris atau kepala Kantor Lelang dapat mencetak SSPD BPHTB melalui Sistem Informasi Elektronik.
- (4) Apabila Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, maka Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPPKAD menyampaikan kepada pejabat pembuat akta tanah/notaris atau kepala Kantor Lelang melalui Sistem Informasi Elektronik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkannya Berita Acara Hasil Penelitian disertai dengan alasan penolakan.
- (5) Atas penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak melalui pejabat pembuat akta tanah/notaris atau kepala Kantor Lelang dapat mengajukan klarifikasi Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) melalui Sistem Informasi Elektronik dengan disertai bukti-bukti pendukung.
- (6) Pengajuan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat disampaikan 1 (satu) kali, dan disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat penolakan.
- (7) Berdasarkan hasil klarifikasi nilai dari bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPPKAD menetapkan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) dalam SSPD BPHTB.
- (8) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang undangan bukan merupakan objek BPHTB, Kepala BPPKAD dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 40

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak harus membayar atau menyetor Pajak Terutang dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dikecualikan dari pembayaran atau penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Wajib Pajak PBJT atas tenaga listrik yang dibayarkan oleh Pemerintah berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembayaran atau penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Sistem Informasi Elektronik pembayaran berbasis elektronik pada tempat-tempat pembayaran yang telah ditentukan dengan menunjukkan atau memasukkan:
 - a. NOPD untuk PBB-P2;

- b. kode bayar (*kode billing*) atau SKPD untuk Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah;
 - c. SSPD BPHTB atau kode bayar (*kode billing*) untuk BPHTB; dan
 - d. kode bayar (*kode billing*) untuk PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2.
- (5) Kode bayar (*kode billing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf d didapatkan dari Sistem Informasi Elektronik.
 - (6) Jangka waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan:
 - a. tanggal 31 Agustus setiap tahunnya untuk PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 1;
 - b. 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya SKPD untuk Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 2 dan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a angka 3;
 - c. 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal verifikasi dan validasi SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 1; dan
 - d. 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak untuk PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b angka 2.
 - (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d untuk Wajib Pajak PBJT Tenaga Listrik badan usaha milik Negara.
 - (8) Wajib Pajak yang tidak membayar tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, huruf b, dan huruf d, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo 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.
 - (9) Bagi Wajib Pajak BPHTB yang tidak membayar setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, wajib melakukan pendaftaran verifikasi dan validasi ulang.

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak yang telah membayar atau menyetor lunas Pajaknya menerima SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui rekening penampungan Pajak dan dilimpahkan ke rekening Bendahara Penerimaan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Bendahara Penerimaan melimpahkan hasil pembayaran atau penyetoran Pajak dari rekening Bendahara Penerimaan ke rekening Kas Umum Daerah setiap hari.

Pasal 42

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai dengan kewenangannya wajib meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- (2) Kepala Kantor Lelang wajib meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak sebelum menandatangani Risalah Lelang.

Pasal 43

- (1) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta

rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).

- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat pemberitahuan diterima.
- (3) Kepala Kantor Lelang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PELAPORAN DAN PENELITIAN SPTPD
Bagian Kesatu
Pengisian dan Penyampaian SPTPD
Pasal 44

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b wajib mengisi SPTPD setiap masa pajak.
- (2) Dikecualikan dari kewajiban mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak BPHTB dan Wajib Pajak PBJT Tenaga Listrik bagi badan usaha milik negara.
- (3) SSPD BPHTB dan SSPD PBJT Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipersamakan sebagai SPTPD.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah masa Pajak melalui Sistem Informasi Elektronik.
- (5) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD atau menyampaikan SPTPD melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah yang berlaku.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.

Pasal 45

Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4), Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD, maka diberikan Surat Teguran.

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan melalui Sistem Informasi Elektronik 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 peredaran usaha dan Pajak Terutang.
- (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

Laporan Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Notaris dan Kepala Kantor Lelang Pasal 47

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai dengan kewenangannya wajib melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala Kantor Lelang wajib melaporkan Risalah Lelang kepada Kepala BPPKAD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Apabila tanggal 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) jatuh pada hari libur, maka pelaporan paling lambat hari kerja setelah libur.
- (4) Laporan Pejabat pembuat akta tanah atau notaris dan kepala Kantor Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat secara langsung maupun melalui Sistem Informasi Elektronik dengan mengisi :
 - a. nomor perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan dan tanggal perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau bangunan bagi pejabat pembuat akta tanah atau notaris; atau
 - b. nomor risalah lelang dan tanggal lelang bagi Kepala Kantor Lelang.
- (5) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibayarkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat pemberitahuan diterima.
- (7) Kepala Kantor Lelang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7), Kepala BPPKAD dapat menonaktifkan sementara akses akun milik pejabat pembuat akta tanah atau notaris dan Kepala Kantor Lelang pada Sistem Informasi Elektronik sampai dipenuhinya kewajiban pelaporan dan pembayaran denda.
- (9) Penonaktifan sementara akses akun milik pejabat pembuat akta tanah atau notaris dan Kepala Kantor Lelang pada Sistem Informasi Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan 1 (satu) hari setelah batas akhir pelaporan.

Bagian Ketiga

Penelitian SPTPD

Pasal 48

- (1) Kepala BPPKAD melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 BPPKAD 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 BPPKAD dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB VII
SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak
Pasal 49

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPPKAD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah ditegur secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45; atau
 2. Wajib Pajak tidak melakukan pembukuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku atau tidak memenuhi kewajiban dalam Pemeriksaan.
- (3) SKPDKB dari penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dihitung dari hasil rata-rata Pajak yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak pada tahun berjalan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak belum pernah membayar Pajak dalam tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SKPDKB dapat ditetapkan:
 - a. dari hasil rata-rata Pajak yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak dari tahun sebelumnya;
 - b. dari perbandingan usaha Wajib Pajak dengan Wajib Pajak lain yang memiliki usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi usaha, dan lain-lain secara proporsional; atau
 - c. dari data lain yang dimiliki oleh BPPKAD.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 50

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) perbulan 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 Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 PBJT; atau
 - b. kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk selain PBJT sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) 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.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak
Pasal 51

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala BPPKAD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala BPPKAD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a 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 BPPKAD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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.

BAB VIII KEBERATAN PAJAK

Bagian Kesatu

Keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN

Pasal 52

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Kepala BPPKAD terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, disertai lampiran:
- salinan Kartu Tanda Penduduk;
 - salinan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN;
 - SSPD atau dokumen lain yang disamakan atas pembayaran Pajak yang disetujui oleh Wajib Pajak; dan
 - surat Kuasa dan Salinan Identitas Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan.
- (3) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- nama Wajib Pajak;
 - alamat Wajib Pajak;
 - nomor telepon yang aktif Wajib Pajak atau kuasanya;
 - NOPD;
 - alamat objek pajak;
 - jumlah pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut berdasarkan perhitungan Wajib Pajak; dan
 - alasan keberatan.
- (4) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- bencana alam;
 - kebakaran;
 - kerusuhan massal atau huru-hara;
 - wabah penyakit; dan/ atau
 - keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (6) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan pihak oleh ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (7) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

Pasal 53

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 54

- (1) Kepala BPPKAD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak paling lama 12 (dua belas) bulan sejak surat keberatan diterima.
- (2) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda terima surat kepada Wajib Pajak menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (3) Keputusan Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPPKAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 55

- (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.

Bagian Kedua

Keberatan atas Penetapan Nilai Perolehan Objek Pajak BPHTB

Pasal 56

- (1) Wajib pajak melalui pejabat pembuat akta tanah atau notaris dapat mengajukan keberatan atas penetapan Nilai Perolehan Objek Pajak BPHTB dalam SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7).
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan 1 (satu) kali.

- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala BPPKAD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan yang jelas dan dilampiri:
 1. SSPD BPHTB yang telah diverifikasi dan divalidasi;
 2. salinan SPPT tahun berjalan;
 3. salinan Kartu Tanda Penduduk penjual/pemberi hak/pemberi hibah;
 4. salinan Kartu Tanda Penduduk pembeli/penerima hak/penerima hibah/ahli waris;
 5. salinan Kartu Keluarga untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, dan pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 6. salinan bukti kepemilikan tanah berupa sertifikat, perikatan perjanjian Jual Beli, draf akta jual beli, girik dan/atau dokumen lain yang sejenis lainnya kecuali untuk pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak, dan pemberian hak diluar pelepasan hak;
 7. salinan Surat Keterangan waris untuk peralihan hak waris;
 8. salinan akta kematian untuk peralihan hak waris atau hibah wasiat;
 9. Surat kuasa dari Wajib Pajak bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku;
 10. salinan Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa apabila dikuasakan;
 11. bukti transaksi atau dokumen yang sah untuk jual beli dan tukar menukar; dan
 12. foto lokasi objek Pajak;
 - b. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan mengetahui pejabat pembuat akta tanah atau notaris, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa;
 - c. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu SSPD BPHTB.
- (4) Permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal validasi SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (7).
- (5) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan Pemeriksaan, maka Kepala BPPKAD melakukan Pemeriksaan dan dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (6) Terhadap Surat Permohonan Keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan, Pejabat yang membidangi memberikan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak.
- (7) Atas permohonan keberatan Wajib Pajak, Kepala BPPKAD dapat melakukan konfirmasi Nilai Perolehan Objek Pajak kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama.

Pasal 57

- (1) Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (6) dan ayat (7), Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.
- (2) Kepala BPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Permohonan Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Kepala BPPKAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

- (4) Keputusan Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar menerbitkan SSPD BPHTB.
- (5) Keputusan Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan.

BAB IX
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 58

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BPPKAD dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, 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.

Pasal 59

- (1) Dalam hal pembetulan diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), maka permohonan pembetulan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, disertai lampiran:
 - a. salinan Kartu Tanda Penduduk;
 - b. salinan SPPT, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.
 - c. foto Objek Pajak; dan
 - d. surat Kuasa dan Salinan Kartu Tanda Penduduk Kuasa wajib pajak apabila dikuasakan.
- (2) Surat Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak;
 - c. nomor telepon yang aktif wajib pajak atau kuasanya;
 - d. NOPD;
 - e. alamat objek pajak; dan
 - f. alasan permohonan pembetulan.
- (3) Pengajuan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN diterima, kecuali jika Wajib Pajak dapat 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
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Wali Kota.
- (5) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (6) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BPPKAD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (7) Kepala BPPKAD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (8) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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.

BAB X

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal

Pasal 60

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (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 secara jabatan oleh Wali Kota 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;
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional; dan/atau
 - f. untuk pertimbangan tertentu.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak untuk pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dapat berupa :
 - a. meningkatkan penerimaan Daerah; dan/atau
 - b. memperingati hari jadi Daerah.
- (8) 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; dan/atau

d. kontribusi Wajib Pajak terhadap pembangunan Daerah.

Pasal 61

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

Bagian Kedua

Pengurangan, Pembebasan dan Keringanan atas Pokok Pajak dan/atau

Sanksi Pajak

Paragraf 1

Pengurangan, Pembebasan atau Penghapusan
atas Pokok Pajak dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 62

- (1) Wali Kota atau Kepala BPPKAD dapat memberikan pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau Objek Pajaknya.
- (2) Pemberian pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan secara jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak dan/atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (4) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (5) Wajib Pajak dari golongan tertentu dan nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 63

- (1) Pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dibedakan:
 - a. bersifat massal; dan
 - b. tidak bersifat massal
- (2) Pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak bersifat massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan karena adanya kebijakan Pemerintah Daerah.
- (3) Pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak yang bersifat tidak massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan karena:
 - a. objek pajak disita oleh penyidik sebagai alat bukti dalam perkara tindak pidana;
 - b. pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah; atau
 - c. sebab lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak yang bersifat massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (5) Pengurangan, pembebasan atau penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak yang bersifat tidak massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPPKAD.

Pasal 64

- (1) Permohonan pengurangan, penghapusan atau pembebasan atas pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. diajukan secara tertulis kepada Wali Kota atau Kepala BPPKAD dengan menggunakan Bahasa Indonesia disertai lampiran:
 1. salinan Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 2. salinan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atau SSPD BPHTB;
 3. surat kuasa bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku apabila dikuasakan; dan
 4. bukti pendukung.
 - b. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atau SSPD BPHTB;
 - c. Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 orang pribadi atau Badan yang memiliki dan atau memanfaatkan lebih dari 1 (satu) objek, objek yang dapat diajukan permohonan adalah salah satu objek yang dimiliki, dikuasai dan atau dimanfaatkan Wajib Pajak;
 - d. tidak sedang mengajukan atau telah disetujui seluruh atau sebagian keberatan Wajib Pajak atas ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak;
 - c. nomor telepon Wajib Pajak atau kuasanya;
 - d. NOPD; dan
 - e. alasan permohonan;
- (3) Atas permohonan pengurangan atau pembebasan Pajak dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), Kepala BPPKAD dapat melakukan Penelitian kantor dan/atau Penelitian lapangan.
- (4) Permohonan pengurangan atau pembebasan atas Pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan atau pembebasan Pajak.
- (5) Atas permohonan pengurangan atau pembebasan atas pokok Pajak dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), maka:
 - a. Wali Kota menerbitkan Surat Keputusan atas:
 1. penghapusan atau pembebasan atas pokok Pajak; dan
 2. pengurangan atas pokok PBJT, Pajak Reklame.
 - b. Kepala BPPKAD menerbitkan Surat Keputusan atas:
 1. Penghapusan dan/atau pengurangan sanksi administrasi; dan
 2. Pengurangan atas pokok PBB-P2, BPHTB dan PAT;
- (6) Keputusan Wali Kota atau Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya atau sebagian dari permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. menolak seluruh permohonan Wajib Pajak.
- (7) Permohonan pengurangan atas pokok Pajak yang dikabulkan dari seluruh atau sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan pengurangan paling tinggi:
 - a. 75% (tujuh puluh lima persen) dari pokok Pajak untuk Wajib Pajak PBB-P2 veteran dan janda veteran atau duda veteran; dan
 - b. 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak untuk Wajib Pajak PBB-P2 selain veteran.

Paragraf 2
Keringanan Pajak
Pasal 65

- (1) Kepala BPPKAD dapat memberikan Keringanan kepada Wajib Pajak berupa kemudahan:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran dan/atau pelaporan; atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak;
- (2) Keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran dan/atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan menunda tanggal jatuh tempo pembayaran dan/atau pelaporan diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran pembayaran Pajak yang terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

Pasal 66

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) harus memenuhi syarat:
 - a. diajukan secara tertulis kepada Wali Kota atau Kepala BPPKAD dengan menggunakan Bahasa Indonesia disertai lampiran:
 1. salinan Kartu Tanda Penduduk;
 2. salinan Ketetapan Pajak atau STPD;
 3. surat kuasa bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku apabila dikuasakan; dan
 4. bukti pendukung.
 - b. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Ketetapan;
 - c. tidak sedang mengajukan atau telah disetujui seluruh atau sebagian keberatan Wajib Pajak atas ketetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Permohonan keringanan Pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan permohonan.
- (3) Dikecualikan dari permohonan keringanan atas angsuran pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk PBB-P2, BPHTB, PAT dan Pajak Reklame.
- (4) Kepala BPPKAD memberi keputusan atas permohonan keringanan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala BPPKAD tidak memberi suatu keputusan, permohonan keringanan Wajib Pajak yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (6) Tanda pengiriman surat permohonan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda terima surat kepada Wajib Pajak menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan keringanan pembayaran.

Pasal 67

- (1) Atas permohonan keringanan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (2) Kepala BPPKAD menerbitkan surat keputusan:
 - a. menerima seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.

- (2) Keputusan Kepala BPPKAD atas pemberian perpanjangan batas waktu pembayaran dan/atau pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a yang menerima seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal keputusan perpanjangan batas waktu pembayaran dan/atau pelaporan diterbitkan.
- (3) Keputusan Kepala BPPKAD atas pemberian angsuran Pajak yang terutang dan Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b yang menerima seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan untuk jumlah jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal keputusan pemberian angsuran diterbitkan.
- (4) 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.

BAB XI
PEMERIKSAAN PAJAK
Bagian Kesatu
Tujuan Pemeriksaan
Pasal 68

- (1) Kepala BPPKAD memberikan tugas Pemeriksaan kepada Pemeriksa untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD;
 - b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang; dan
 - c. kepatuhan dalam membayar Utang Pajak Masa Pajak/Tahun Pajak sebelumnya.
- (4) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dengan memperhatikan ketersediaan Pejabat Pemeriksa pada Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum tersedia atau jumlahnya belum mencukupi kebutuhan Pemeriksaan, Kepala BPPKAD dapat menugaskan Petugas Pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal diperlukan, Kepala BPPKAD dapat menunjuk tenaga ahli untuk membantu proses Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa berdasarkan Surat Tugas yang diterbitkan Kepala BPPKAD.
- (7) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (8) Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e dilakukan untuk memperoleh data, keterangan dan bukti yang berkaitan dengan:
- a. harta yang dimiliki Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - b. proses timbulnya tunggakan Pajak berdasarkan LHP, KKP dan atau Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - c. kegiatan penagihan aktif yang dilakukan; dan
 - d. upaya hukum dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup dan Jenis Pemeriksaan
Pasal 69

- (1) Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat meliputi :
 - a. satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak;
 - b. satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.
- (2) Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (3) Untuk melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Bagian Ketiga
Standar Pemeriksaan
Pasal 70

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar 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 71

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. minimal lulusan Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda (II/a) atau minimal lulusan SMA dengan pangkat minimal Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
 - b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa; memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya sebagai Pemeriksa;

- e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - g. telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Kepala BPPKAD.
- (4) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf b, yaitu:
- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan Pemeriksaan yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan, dan menyusun program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
 - c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim yang ditetapkan dalam SP2 atau perubahannya;
 - e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu seperti dalam bidang bahasa, teknologi informasi, dan/atau hukum yang diutamakan berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah;
 - f. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
 - g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
 - h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h 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.

Pasal 73

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan Pemeriksaan yang dituangkan dalam LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat informasi:
- 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 perpajakan, dan 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. dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usulan Pemeriksa.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa
Paragraf 1
Kewajiban Pemeriksa
Pasal 74

Dalam melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib:

- 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 tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan 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;
 - 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 penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak 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;
- 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.

Paragraf 2
Kewenangan Pemeriksa
Pasal 75

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - 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, menyalin, dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik yang berhubungan dengan pendapatan usaha yang diperoleh, kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, meliputi:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak.
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - g. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
 - a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor BPPKAD dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran pemeriksaan;
 - d. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak
Pasal 76

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;

- 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 SP2 perubahan apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- e. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- f. menerima SPHP;
- g. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, dalam hal masih terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret; dan
- i. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 77

- (1) Dalam melaksanakan Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik yang berhubungan dengan kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses Data Elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak.
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - g. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai waktu yang ditentukan;

- b. memperlihatkan dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- f. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
- g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Keenam
Jangka Waktu Pemeriksaan
Pasal 78

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan meliputi:
 - 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 kalender, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan 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 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 kalender, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa 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 Wajib Pajak, 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 kalender, sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 79

- (1) Jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) dan ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan 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 BPPKAD.
- (3) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) dan ayat (3) harus

memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Pemeriksaan
Pasal 80

- (1) Pemeriksaan 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 diubah, Kepala BPPKAD menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 81

- (1) Dalam hal Pemeriksaan akan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- (2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan akan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (6) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 82

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara pertemuan yang ditandatangani oleh Pemeriksa, Wajib Pajak, wakil atau Kuasa Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan dan ditandatangani tim Pemeriksa.

Pasal 83

- (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, melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan langsung, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak menandatangani surat penolakan SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan SPHP, Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani tim Pemeriksa.

Pasal 84

- (1) Wajib Pajak memberikan tanggapan secara tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal SPHP diterima.
- (2) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan 3 (tiga) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (3) Tanggapan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menyetujui hasil temuan pemeriksaan; atau
 - b. menyanggah sebagian atau seluruh hasil temuan pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani tim Pemeriksa.

Pasal 85

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), Pemeriksa wajib memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak untuk PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan melalui penyampaian undangan kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.

- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) atau ayat (2); atau
 - b. berakhirnya waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2).
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung, melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 86

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dan membuat berita acara PAHP dengan dilampiri ikhtisar hasil pembahasan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak untuk menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 87

- (1) Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara PAHP, dalam hal :
 - a. Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak tidak hadir dalam undangan PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2); atau
 - b. hadir dalam PAHP tetapi menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2).
- (2) PAHP yang tidak dihadiri Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak, atau tidak ditandatanganinya berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 88

- (1) Dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dan Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat setelah pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat berdasarkan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) atau Pasal 87 ayat (1).
- (3) Permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila:
 - a. risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) telah ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak;
 - b. berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) belum ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak; dan
 - c. terdapat perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP.
- (4) Surat permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak penandatanganan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).

- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus menyampaikan undangan kepada Wajib Pajak dan Pemeriksa untuk melakukan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).
- (6) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 89

- (1) Pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilakukan bersama dengan tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) Hasil pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan namun Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
 - a. berita acara penolakan penandatanganan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
 - a. berita acara penolakan dilakukan Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (5), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus tetap dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat :
 - a. berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan; dan
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan

Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan

Pasal 90

- (1) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan diusulkan oleh Kepala BPPKAD kepada Wali Kota dan terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua;

- b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dan harus melibatkan unsur inspektorat yang ditetapkan oleh sekretaris daerah atas nama Wali Kota.
- (3) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk:
- a. membahas perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP;
 - b. memberikan simpulan dan keputusan atas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa; dan
 - c. membuat risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang berisi simpulan dan keputusan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan bersifat mengikat kepada Pemeriksa.

Bagian Kesembilan

Penyegelan

Pasal 91

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dokumen, data yang dikelola secara elektronik, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Wajib Pajak :
- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
 - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;
 - c. Wajib pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili wajib pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda; atau
 - d. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 92

- (1) Penyegelan dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi diluar tim Pemeriksa.
- (3) Pemeriksa dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditanda tangani oleh Pemeriksa dan saksi.
- (4) Apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegelan.
- (5) Segel sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dibuka apabila:
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana 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.
- (6) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
 - (7) Pemeriksa membuat Berita Acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
 - (8) Apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pemeriksa mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegehan.
 - (9) Dalam melaksanakan penyegehan dan pembukaan segel, dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau Kepolisian.

Bagian Kesepuluh
Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan
Pasal 93

- (1) Jika Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan b atau Pasal 76 ayat (2) huruf a, karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b atau Pasal 76 ayat (2) huruf a, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (5) Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.

Pasal 94

Pemeriksa berdasarkan:

- a. berita acara penolakan penandatanganan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (4) huruf a;
 - b. berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (7) huruf a;
 - c. surat pernyataan penolakan memberikan data dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2);
 - d. surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3);
 - e. berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (4); atau
 - f. berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (5).
- dapat dilakukan penghitungan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Kesebelas
Penyelesaian Pemeriksaan
Pasal 95

- (1) Pemeriksaan diselesaikan dengan cara:
 - a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
 - b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa Wajib Pajak, 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 diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
 - b. Pemeriksaan yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 1. dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 2. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Wali Kota.
 - c. Pemeriksaan yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Wali Kota; atau
 - d. Pemeriksaan ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah surat ketetapan Pajak sebelumnya.
- (3) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan sampai dengan jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian Pemeriksaan belum dapat diselesaikan sampai batas waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) telah berakhir;
 - c. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan sehubungan dengan permohonan pengajuan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a:

1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- (4) Pemeriksaan yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya perpanjangan waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
- (5) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila Wajib Pajak ditemukan.

Bagian Keduabelas

Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan Dan Pengembalian Dokumen Pasal 96

- (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 Pajak, 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, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

Pasal 97

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

Bagian Ketigabelas

Ketentuan Lain terkait Pemeriksaan Pasal 98

Pemeriksa tidak dapat dikenai sanksi dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar Pemeriksaan, serta dilaksanakan berdasarkan iktikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB XII

PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Kewenangan Penagihan Pajak

Pasal 99

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Wali Kota menunjuk Kepala BPPKAD untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala BPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak;
 - 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 dan media lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Surat dan media lain yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 10 antara lain berupa surat himbauan, penempelan stiker dan pemasangan plang.

Bagian Kedua
Jurusita Pajak
Pasal 100

- (1) Jurusita Pajak diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BPPKAD.
- (2) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Penagihan di bidang Pajak.
- (3) Persyaratan untuk Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (4) Dalam hal pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum ada atau Pajak jumlahnya belum mencukupi, Kepala BPPKAD dapat mengangkat Jurusita Pajak dari pegawai negeri sipil di lingkungan BPPKAD.
- (5) Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut :
 - a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Atas atau yang setingkat dengan itu;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda, golongan II/a;
 - c. sehat Jasmani dan rohani;
 - d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak;
 - e. memiliki kemampuan melakukan Penagihan; dan
 - f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e ditentukan berdasarkan penilaian Kepala BPPKAD.
- (7) Pemenuhan sertifikasi di bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Wali Kota atau Kepala BPPKAD yang berbunyi sebagai berikut :

“Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapapun juga.”

“Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapapun juga sesuatu janji atau pemberian.”

“Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi Negara, Undang-Undang Dasar 1945 dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi Negara Republik Indonesia.”

“Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, seksama dan dengan tidak membedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya bagi seorang Jurusita Pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan.”

Pasal 102

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
 - a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. memberitahukan Surat Paksa;
 - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal dan harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan Kepolisian, Kejaksaan, Perangkat Daerah, Badan Pertanahan Nasional, Pengadilan Negeri, Bank atau pihak lain.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah Daerah.

Pasal 103

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. tidak cakap jasmani atau rohani terus menerus.

Bagian Ketiga Penanggung Pajak Pasal 104

Penagihan Pajak dilakukan terhadap:

- e. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi; atau
- f. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan.

Pasal 105

Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a dilakukan terhadap:

- a. orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- b. istri/suami dari Wajib Pajak orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal tidak terdapat perjanjian pemisahan harta suami istri;
- c. seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan belum terbagi yang bertanggungjawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 1. jumlah harta warisan yang belum terbagi dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang belum terbagi; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang belum terbagi;
- d. para ahli waris dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 1. porsi harta warisan yang diterima oleh masing-masing ahli waris, dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang telah dibagi; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang telah terbagi;
- e. wali bagi anak yang belum dewasa yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 1. jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
 - a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
 - b) Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya;
- f. pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
 1. jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
 - a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
 - b) Pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta orang yang berada dalam pengampuannya.

Pasal 106

- (1) Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf b dilakukan terhadap:
 - a. Wajib Pajak Badan bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
 - b. pengurus dari Wajib Pajak Badan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Penagihan Pajak terhadap pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
 - a. untuk perseroan terbatas:
 1. direksi yang meliputi:
 - a) direktur utama, presiden direktur atau jabatan yang setingkat;
 - b) wakil direktur utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
 - c) direktur yang mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan di bidang keuangan,
bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. dewan komisaris yang meliputi:
 - a) komisaris utama atau presiden komisaris atau jabatan yang setingkat;
 - b) wakil komisaris utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
 - c) komisaris lainnya,
bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada perseroan terbatas, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 4. pemegang saham dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk perseroan terbatas terbuka, meliputi:
 - 1) pemegang saham mayoritas dan/atau pemegang saham pengendali, yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek;
 - 2) pemegang saham lainnya selain pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 1), yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek; dan/atau
 - 3) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung;
 - b) untuk perseroan terbatas tertutup meliputi:
 - 1) seluruh pemegang saham dari perseroan terbatas; dan/atau
 - 2) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung,
bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
 - b. untuk bentuk usaha tetap, meliputi:
 1. kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. perusahaan induk dari bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 4. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- c. untuk persekutuan komanditer, meliputi:
1. sekutu komplementer/sekutu aktif/sekutu pengurus, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan komanditer, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 3. sekutu komanditer/sekutu pasif, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- d. untuk persekutuan perdata dan persekutuan firma, meliputi:
1. para sekutu; dan/atau
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan perdata dan persekutuan firma, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- e. untuk koperasi, meliputi:
1. pengurus;
 2. pengawas; dan/atau
 3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada koperasi, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- f. untuk yayasan, meliputi :
1. ketua atau jabatan yang setingkat;
 2. sekretaris;
 3. bendahara;
 4. Pembina;
 5. Pengawas; dan/atau
 6. Orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada yayasan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- g. Untuk kerja sama operasi, meliputi :
1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada kerja sama operasi, bertanggung jawab secara

- pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Badan;
- h. untuk Badan lainnya, meliputi :
1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan Badan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- i. untuk satuan kerja instansi pemerintah, meliputi :
1. kepala instansi pemerintah;
 2. kuasa pengguna anggaran;
 3. pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan; dan/atau
 4. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam satuan kerja, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak Badan memiliki cabang, pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, termasuk kepala cabang yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dari cabang yang bersangkutan.
- (4) Termasuk pengertian orang yang nyata-nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i yakni:
- a. orang yang berwenang menandatangani kontrak dengan pihak ketiga dan/atau menandatangani cek;
 - b. orang yang berwenang mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pengurus, pengawas, pimpinan, atau jabatan setingkat; dan/atau
 - c. orang yang berwenang atau berkuasa untuk mempengaruhi atau mengendalikan Wajib Pajak Badan tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun.
- (5) Termasuk pengertian pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni pemilik sebenarnya atas saham.
- (6) Termasuk pengertian pemilik modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf g, dan huruf h yakni pemilik sebenarnya atas modal.
- (7) Pelaksanaan tindakan penagihan Pajak dilakukan terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara berurutan.
- (8) Dalam hal terdapat perubahan atau penggantian pengurus yang tercantum dalam akta, penagihan Pajak dilakukan terlebih dahulu terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta perubahan kemudian terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta sebelumnya.
- (9) Untuk pengurus yang namanya tidak tercantum dalam akta, urutan penagihan Pajak tetap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (10) Urutan Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan untuk dilakukan tindakan penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8), dan ayat (9), tidak berlaku dalam hal:
- Objek Sita tidak dapat ditemukan;
 - terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga;
 - dilakukan tindakan Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya;
 - terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit;
 - terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia; atau
 - Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 107

- Penagihan Pajak dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dari Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf b yang:
 - dinyatakan pailit;
 - dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir;
 - dilakukan penggabungan;
 - dilakukan peleburan; dan/atau
 - dilakukan pemisahan.
- Dalam hal harta kekayaan Wajib Pajak yang dinyatakan pailit tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak, tindakan penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b.
- Setelah Wajib Pajak dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tindakan penagihan Pajak tetap dapat dilakukan kepada Penanggung Pajak.
- Dalam hal Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e, tindakan penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak atas Wajib Pajak yang masih memiliki Utang Pajak sebelum dilakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan, kecuali dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Bagian Keempat

Dasar Penagihan dan Tindakan Penagihan

Pasal 108

- Setiap Wajib Pajak wajib membayar Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- Utang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding atau dokumen lain yang dipersamakan merupakan dasar Penagihan Pajak.

- (3) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dapat melakukan imbauan.
- (4) Atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah lewat jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Kepala BPPKAD dan/atau Jurusita Pajak dapat melakukan serangkaian tindakan Penagihan Pajak.

Pasal 109

Serangkaian tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (4) terdiri atas:

- a. penerbitan Surat Teguran;
- b. penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- c. penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa;
- d. pelaksanaan Penyitaan;
- e. penjualan Barang sitaan;
- f. pengusulan pencegahan; dan
- g. pelaksanaan Penyanderaan.

Bagian Kelima

Surat Teguran

Pasal 110

- (1) Tindakan pelaksanaan Penagihan Pajak diawali dengan menerbitkan Surat Teguran.
- (2) Penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan penempelan stiker atau tanda lain yang dipersamakan.
- (3) Kepala BPPKAD atau kuasa yang ditunjuk menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila 5 (lima) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo pembayaran, Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya.
- (4) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos;
 - c. melalui surat elektronik; atau
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan Kepala BPPKAD.
- (5) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diterbitkan bagi Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajaknya.

Pasal 111

Apabila jumlah Utang Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Teguran, Kepala BPPKAD dapat menerbitkan Surat Paksa.

Bagian Keenam

Penagihan Seketika Dan Sekaligus

Pasal 112

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala BPPKAD apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau beniat 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 tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau 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 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 oleh Kepala BPPKAD:
- a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. tanpa didahului Surat Teguran;
 - c. sebelum jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
 - d. sebelum penerbitan Surat Paksa.

Bagian Ketujuh
Surat Paksa
Pasal 113

Surat Paksa diterbitkan apabila:

- a. Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111;
- b. terhadap Penanggung Pajak telah dilakukan Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus; atau
- c. penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 110 ayat (4).

Pasal 114

- (1) Surat Paksa diawali dengan frasa “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA” mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa 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 115

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam Berita Acara yang memuat:
- a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;
 - c. nama penerima;
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan

- e. ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak.
- (3) Surat Paksa terhadap Penanggung Pajak orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
- a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a; atau
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai.
- (4) Surat Paksa terhadap Penanggung Pajak Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
- a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf b; atau
 - b. pegawai tetap yang meliputi pegawai perusahaan yang membidangi keuangan, Pembukuan, perpajakan, personalia, hubungan masyarakat, atau bagian umum dan bukan pegawai harian di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan dalam hal Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang Penanggung Pajak.
- (5) 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.
- (6) Dalam hal wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.
- (7) Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilaksanakan, Surat paksa disampaikan melalui kepala kelurahan atau sekretaris kelurahan setempat.
- (8) Dalam hal wajib pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman kantor BPPKAD atau mengumumkan melalui media massa atau dengan cara lain.
- (9) Cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan mengumumkan melalui situs resmi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (10) Dalam hal Surat paksa harus dilaksanakan di luar Wilayah Daerah, Wali Kota atau Kepala BPPKAD meminta bantuan kepada Kepala Perangkat Daerah setempat yang Wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.
- (11) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung pajak tidak mau menerima Surat paksa dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (12) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Surat Paksa.

Pasal 116

- (1) Dalam hal terjadi keadaan diluar kekuasaan Kepala BPPKAD atau sebab lain, Surat Paksa pengganti dapat diterbitkan secara 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 114 ayat (1).

Bagian Kedelapan
Penyitaan Dan Pelelangan
Paragraf 1
Penyitaan
Pasal 117

- (1) Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dapat dilaksanakan apabila Utang Pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan yang diterbitkan oleh Kepala BPPKAD.
- (3) Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. nomor dan tanggal penerbitan Surat Paksa;
 - c. tanggal pemeritahuan Surat Paksa;
 - d. nama Jurusita pajak; dan
 - e. perintah untuk melaksanakan Penyitaan;
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 118

- (1) 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.
- (2) Setiap melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (3) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak dan dapat dipercaya.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Jurusita Pajak:
 - a. mencantumkan alasan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita; dan
 - b. menandatangani berita acara pelaksanaan sita tersebut bersama saksi.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi, dengan syarat salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan hukum mengikat meskipun Penanggung Pajak tidak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/atau penanggung pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan:
 - a. pada barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita;
 - b. di tempat barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita berada; atau
 - c. di tempat- tempat umum.

- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada:
- a. Penanggung Pajak;
 - b. Kepolisian untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar;
 - c. Badan Pertanahan Nasional, untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar;
 - d. Wali Kota dan Pengadilan Negeri, untuk tanah dan/atau barang bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar; dan
 - e. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, untuk kapal.

Pasal 119

- (1) Barang milik Penanggung Pajak yang dapat disita adalah barang 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) 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 120

- (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 satu bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat Badan 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 dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); atau
 - f. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.
- (2) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 121

- (1) Penyitaan terhadap barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, baru dapat dilaksanakan setelah barang bukti tersebut dikembalikan kepada Penanggung Pajak.
- (2) Dalam hal barang yang disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian telah dikembalikan tanpa pemberitahuan kepada Kepala BPPKAD, penyitaan terhadap barang tersebut tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 122

- (1) Penyitaan tidak dapat dilaksanakan terhadap Barang yang telah disita oleh Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang.
- (2) Terhadap barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa kepada Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang.
- (3) Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam sidang berikutnya menetapkan barang yang telah disita dimaksud sebagai jaminan pelunasan utang pajak.
- (4) Instansi lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah menerima Surat Paksa menjadikan barang yang telah disita dimaksud sebagai jaminan pelunasan Utang Pajak.
- (5) Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang menentukan pembagian hasil penjualan barang dimaksud berdasarkan ketentuan hak mendahului Negara untuk tagihan pajak.

Pasal 123

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut pertimbangan Jurusita Pajak barang sitaan tersebut perlu disimpan di kantor BPPKAD atau tempat lain.
- (2) Dalam hal penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak :
 - a. Barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Kelurahan setempat yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita.
 - b. Barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat kelurahan setempat 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) adalah Kantor Pegadaian, bank, Kantor Pos atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala BPPKAD.

Pasal 124

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 125

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 nilainya tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan; atau
- b. hasil Lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.

Pasal 126

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

Pasal 127

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan,

- b. 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.

Pasal 128

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;
- b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.

Pasal 129

Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan sebagai berikut:

- a. menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita dan membuat rincian dalam satu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
- b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita;
- c. menyimpan uang tunai yang telah disita dalam tempat penyimpanan yang selanjutnya ditempeli dengan segel sita dan kemudian menitipkannya pada penanggung pajak atau menitipkannya pada bank.

Pasal 130

- (1) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank dilaksanakan dengan pemblokiran terlebih dahulu.
- (2) Untuk melaksanakan pemblokiran harta kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD mengajukan permintaan pemblokiran kepada pimpinan bank pengelola simpanan dan/atau kantor pusat bank tempat harta kekayaan Penanggung Pajak tersimpan.
- (3) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan:
 - a. salinan Surat Paksa;
 - b. salinan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. daftar Surat Paksa.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap harta kekayaan milik Penanggung Pajak yang namanya tidak tercantum dalam Surat Paksa dan/atau Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, maka surat permintaan pemblokiran disertai dengan Surat Keterangan Kedudukan Penanggung Pajak pada Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal permintaan pemblokiran ditujukan ke kantor pusat bank yang berada di luar wilayah Daerah, Kepala BPPKAD dapat meminta pemblokiran kepada pimpinan kantor pusat bank atau pejabat kantor pusat bank yang ditunjuk tanpa meminta bantuan Kepala instansi pemungut Pajak yang wilayah kerjanya meliputi kantor pusat bank tersebut.

Pasal 131

- (1) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) disampaikan langsung oleh Jurusita Pajak.
- (2) Penyampaian permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 130 ayat (5) dilakukan dengan cara:

- a. menyampaikan langsung;
- b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
- c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 132

- (1) Pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk wajib melaksanakan pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) dan ayat (4) berdasarkan permintaan Kepala BPPKAD.
- (2) Pelaksanaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara seketika setelah permintaan pemblokiran dari Kepala BPPKAD diterima oleh pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk yang berwenang melakukan pemblokiran.
- (3) Atas pelaksanaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk wajib membuat berita acara pemblokiran yang memuat:
 - a. nomor dan tanggal surat permintaan pemblokiran;
 - b. tanggal dan waktu diterima surat permintaan pemblokiran;
 - c. hari, tanggal, dan waktu dilakukan pemblokiran oleh bank; dan
 - d. nama, dan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- (4) Berita acara pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat rangkap 3 (tiga), dan disampaikan kepada Kepala BPPKAD dan Penanggung Pajak.
- (5) Penyampaian Berita Acara pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala BPPKAD dilakukan secara seketika, dan penyampaian kepada Penanggung Pajak harus dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal dilakukan pemblokiran.

Pasal 133

- (1) Setelah menerima Berita Acara Pemblokiran, Jurusita Pajak menyampaikan surat perintah kepada Penanggung Pajak untuk memberikan kuasa kepada bank pengelola simpanan agar memberitahukan saldo harta yang tersimpan pada bank tersebut kepada Jurusita Pajak.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak bersedia memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan di bank, penanggung jawab memberikan kuasa kepada pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk dan menyampaikan surat kuasa dan salinannya kepada Jurusita Pajak.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak menolak memberikan kuasa kepada pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk, Jurusita Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemberian Kuasa oleh Penanggung Pajak kepada bank untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada bank kepada Jurusita Pajak.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak:
 - a. tidak memberikan jawaban atas perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak disampaikannya surat perintah tersebut; atau
 - b. tidak dapat ditemukan,Jurusita Pajak membuat berita acara tidak diperoleh kuasa Penanggung Pajak kepada bank untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan di bank.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar bagi Kepala BPPKAD untuk mengajukan permohonan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan untuk memberikan perintah kepada bank guna memberitahukan saldo harta kekayaan

Penanggung Pajak.

- (6) Pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada bank secara tertulis kepada Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) atau perintah kepada bank sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 134

- (1) Penanggung Pajak dapat melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan yang telah diblokir.
- (2) Penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPKAD;
 - b. memberikan kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2);
 - c. membuat surat perintah pemindahbukuan kepada bank pengelola simpanan untuk melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan dengan menggunakan harta kekayaan yang telah diblokir.
- (3) Berdasarkan permohonan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kepala BPPKAD mengajukan permintaan pembukaan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir untuk melunasi utang pajak dan biaya Penagihan kepada bank pengelola simpanan.
- (4) Permintaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Surat Permintaan Pembukaan Blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir untuk melunasi biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, dengan dilampiri Surat Perintah Pemindahbukuan dari Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (5) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bank pengelola simpanan setelah membuka blokir wajib secara serta merta memindahbukukan harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada bank sebesar jumlah yang diminta sebagaimana tercantum dalam surat permintaan tersebut.

Pasal 135

- (1) Apabila Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak penyitaan, Kepala BPPKAD menyampaikan surat permintaan kepada pimpinan bank atau pejabat bank yang ditunjuk untuk memindahbukukan harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada bank ke Kas Daerah sejumlah yang tercantum dalam berita acara pelaksanaan sita, yang tembusannya disampaikan kepada Penanggung Pajak.
- (2) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan bank atau pejabat yang ditunjuk selaku pengelola simpanan membuka blokir dalam rangka pemindahbukuan dan wajib secara serta merta memindahbukukan sebesar jumlah yang diminta oleh Kepala BPPKAD.

Pasal 136

Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan sebagai berikut:

- 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;
- c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Kepala BPPKAD, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.

Pasal 137

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan pajak; atau
 - c. ditetapkan lain dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan sita yang diterbitkan Kepala BPPKAD.
- (3) Dalam hal penyitaan dilaksanakan terhadap barang yang kepemilikannya terdaftar, tindakan Surat Pencabutan Sita disampaikan kepada instansi tempat barang tersebut terdaftar.
- (4) Surat Pencabutan sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan Jurusita Pajak kepada penanggung pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.
- (5) Pencabutan sita terhadap:
 - a. Deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, Giro atau yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pencabutan Sita kepada Penanggung Pajak dan tembusannya disampaikan kepada bank yang bersangkutan;
 - b. Piutang dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pencabutan Sita kepada Penanggung Pajak dan tembusannya disampaikan kepada pihak yang berhutang yang sekaligus berfungsi sebagai pembatalan Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang;

Paragraf 2

Lelang

Pasal 138

- (1) Apabila utang pajak dan atau biaya penagihan tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala BPPKAD berwenang melaksanakan penjualan seara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. uang tunai;
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk;
 - c. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran;
 - d. obligasi, saham, atau surat berharga lainnya; dan/atau
 - e. piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain.
- (3) Penjualan secara Lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling singkat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pengumuman Lelang melalui media massa.
- (4) Tata cara penjualan secara lelang melalui tahap sebagai berikut:
 - a. pengumuman lelang dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan;
 - b. pengumuman Lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali; dan
 - c. pengumuman Lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media massa.
- (5) Kepala BPPKAD bertindak sebagai penjual atas barang yang disita mengajukan permintaan Lelang kepada Kantor lelang sebelum lelang dilaksanakan.
- (6) Kepala BPPKAD atau yang mewakilinya menghadiri pelaksanaan Lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang dan menandatangani asli Risalah Lelang.

- (7) Kepala BPPKAD dan Jurusita Pajak tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang.
- (8) Larangan terhadap Kepala BPPKAD dan Jurusita Pajak untuk membeli barang sitaan yang dilelang, berlaku juga terhadap istri, keluarga sedarah dan semenda dalam keturunan garis lurus, serta anak angkat.
- (9) Perubahan besarnya nilai barang yang tidak harus diumumkan melalui media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 139

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak belum memperoleh Keputusan Keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan pajak, atau berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan badan peradilan pajak, atau objek lelang musnah.

Pasal 140

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal penjualan secara Lelang, biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah 1% (satu persen) dari pokok lelang.
- (3) Dalam hal hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan lelang dihentikan oleh Kepala BPPKAD walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (4) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Kepala BPPKAD kepada Penanggung pajak segera setelah pelaksanaan lelang.
- (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 141

- (1) Apabila setelah pelaksanaan lelang Wajib Pajak memperoleh keputusan keberatan atau putusan banding yang mengakibatkan utang pajak menjadi berkurang atau nihil sehingga menimbulkan kelebihan pembayaran pajak, maka wajib Pajak tidak dapat meminta atau tidak berhak menuntut pengembalian barang yang telah dilelang.
- (2) Kepala BPPKAD wajib mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagian Kesembilan
Pencegahan Dan Penyanderaan
Paragraf 1
Pencegahan
Pasal 142

Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah utang pajak sekurang-kurangnya Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 143

- (1) Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, hanya dapat

dilakukan berdasarkan keputusan pencegahan yang diterbitkan oleh Gubernur atas permintaan Wali Kota atau Kepala BPPKAD.

- (2) Keputusan pencegahan memuat:
 - a. identitas Penanggung pajak yang dikenakan pencegahan;
 - b. alasan untuk melakukan pencegahan; dan
 - c. jangka waktu pencegahan.
- (3) Jangka waktu pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang untuk selamalamanya 6 (enam) bulan.
- (4) Keputusan Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Penanggung Pajak yang dikenakan pencegahan, Menteri Hukum dan Wali Kota.
- (5) Pencegahan dapat dikenakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak wajib Pajak Badan dan ahli waris.

Pasal 144

- (1) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya utang pajak dan terhentinya pelaksanaan penagihan pajak.
- (2) Pencegahan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penyanderaan

Pasal 145

- (1) Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai utang pajak sekurang-kurangnya sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan Penanggung Pajak diragukan itikad baiknya dalam melunasi Pajak.
- (2) Penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan yang diterbitkan oleh Kepala BPPKAD setelah mendapat izin tertulis dari Gubernur.
- (3) Masa penyanderaan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang untuk paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Surat Perintah Penyanderaan memuat:
 - a. identitas Penanggung Pajak;
 - b. alasan Penyanderaan;
 - c. izin Penyanderaan;
 - d. lamanya Penyanderaan; dan
 - e. tempat Penyanderaan.
- (5) Penyanderaan tidak boleh dilaksanakan dalam hal Penanggung Pajak sedang beribadah atau sedang mengikuti sidang resmi atau sedang mengikuti Pemilihan Umum.

Pasal 146

- (1) Penanggung Pajak yang disandera dilepas:
 - a. apabila Utang Pajak dan Biaya Penagihan telah dibayar lunas;
 - b. apabila jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Perintah Penyanderaan itu telah terpenuhi;
 - c. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
 - d. berdasarkan pertimbangan tertentu dari Gubernur.
- (2) Sebelum Penanggung Pajak dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, dan huruf d, Kepala BPPKAD segera memberitahukan secara tertulis kepada tempat penyanderaan sebagaimana tercantum dalam Surat perintah Penyanderaan.
- (3) Penanggung Pajak yang disandera dapat mengajukan gugatan terhadap

- pelaksanaan Penyanderaan hanya kepada Pengadilan Negeri.
- (4) Dalam hal gugatan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikabulkan dan putusan pengadilan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Penanggung Pajak dapat memohon rehabilitasi nama baik dan ganti rugi atas masa penyanderaan yang telah dialaminya.
 - (5) Besarnya ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) setiap hari.
 - (6) Perubahan besarnya nilai ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan oleh Wali Kota.
 - (7) Penanggung Pajak tidak dapat mengajukan gugatan terhadap pelaksanaan Penyanderaan setelah masa penyanderaan berakhir.

Pasal 147

Penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Bagian Kesepuluh

Biaya Penagihan

Pasal 148

- (1) Besarnya Biaya Penagihan Pajak adalah Rp50.000 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap pemberitahuan Surat Paksa dan Rp100.000 (seratus ribu rupiah) untuk setiap pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (2) Besarnya tambahan biaya penagihan pajak yang dibayar oleh Penanggung Pajak dalam hal barang yang disita dijual adalah sebagai berikut:
 - a. secara lelang, 1% (satu persen) dari pokok lelang;
 - b. tidak secara lelang, 1% (satu persen) dari hasil penjualan.
- (3) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tambahan Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Penerimaan Daerah Bukan Pajak.
- (4) Tata cara pengelolaan dan penggunaan Biaya Penagihan Pajak dan tambahan Biaya Penagihan Pajak diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas

Gugatan Dan Sanggahan

Paragraf 1

Gugatan

Pasal 149

- (1) Gugatan Penanggung Pajak terhadap pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan atau Pengumuman Lelang hanya dapat diajukan kepada Badan Peradilan Pajak.
- (2) Dalam hal gugatan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikabulkan, Penanggung Pajak dapat memohon pemulihan nama baik dan ganti rugi kepada Kepala BPPKAD.
- (3) Besarnya ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (4) Perubahan besarnya ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (5) Gugatan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan atau Pengumuman Lelang dilaksanakan.

Paragraf 2
Sanggahan
Pasal 150

- (1) Sanggahan Pihak Ketiga terhadap kepemilikan barang yang disita hanya dapat diajukan kepada Pengadilan Negeri.
- (2) Pengadilan Negeri yang menerima surat sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan secara tertulis kepada Kepala BPPKAD.
- (3) Kepala BPPKAD menanggihkan pelaksanaan Penagihan Pajak hanya terhadap barang yang disanggah kepemilikannya sejak menerima pemberitahuan dari Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Sanggahan pihak ketiga terhadap kepemilikan Barang yang disita tidak dapat diajukan setelah Lelang dilaksanakan.

Bagian Kedua Belas
Pembetulan atau Penggantian Surat-Surat dalam Pelaksanaan Penagihan
Pasal 151

- (1) Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perintah Penyanderaan, Pengumuman Lelang dan Surat Penentuan Harga Limit yang dalam penerbitannya terhadap kesalahan atau kekeliruan kepada Kepala BPPKAD.
- (2) Kepala BPPKAD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPKAD tidak memberikan keputusan, permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan dan penagihan pajak ditunda untuk sementara waktu.
- (4) Kepala BPPKAD karena jabatan dapat membetulkan Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Perintah Penyanderaan, Pengumuman Lelang dan Surat Penentuan Harga Limit yang dalam penerbitannya terhadap kesalahan atau kekeliruan.
- (5) Tindakan Penagihan Pajak dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan dibetulkan oleh Kepala BPPKAD.
- (6) Dalam hal pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, tindakan Penagihan Pajak dilanjutkan sesuai jangka waktu semula.

BAB XIII
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
DAN PEMBATALAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu
Kedaluwarsa Penagihan
Pasal 152

- (1) Hak Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua
Usulan, Penelitian Dan Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 153

- (1) Kepala BPPKAD membuat daftar Piutang Pajak yang akan diajukan Penghapusan.
- (2) Daftar Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - b. Alamat Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak;
 - c. Jenis Pajak;
 - d. Tahun Pajak;
 - e. Jumlah Pokok Pajak yang akan dihapuskan; dan
 - f. Alasan dihapuskan.
- (3) Daftar Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 154

- (1) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dapat dilakukan penghapusan dengan pertimbangan antara lain:
 - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak Pailit, Likuidasi dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. Objek Pajak yang nyata-nyata tidak ada;
 - d. Dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang perpajakan;
 - e. berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan Objek Pajak; dan/atau
 - f. hak untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Peneliti dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Bagian Ketiga
Penghapusan Piutang Pajak
Pasal 155

- (1) Piutang Pajak dapat dihapuskan secara bersyarat atau secara mutlak dari pembukuan Pemerintah Daerah.
- (2) Penghapusan secara bersyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghapuskan Piutang Pajak dari pembukuan Pemerintah Daerah, dan masih dapat dilakukan tindakan Penagihan Pajak.
- (3) Sedangkan Penghapusan Piutang Pajak secara mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghapuskan Piutang Pajak dari pembukuan Pemerintah Daerah, dan tidak bisa dilakukan tindakan Penagihan Pajak lagi.

Pasal 156

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3), Kepala BPPKAD mengajukan usulan penghapusan piutang Pajak kepada Wali Kota.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keempat
Pembatalan Penghapusan Piutang Pajak
Pasal 157

- (1) Piutang Pajak yang telah dihapuskan secara bersyarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (2) dapat dibatalkan dalam hal:
 - a. adanya pengakuan secara langsung maupun tidak langsung dari Wajib Pajak dan dilakukan pembayaran; dan/atau
 - b. adanya bukti baru dari hasil penelitian sebelumnya terkait Kondisi Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2).
- (2) Pembatalan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk seluruh atau sebagian Piutang Pajak yang telah dihapuskan secara bersyarat.

Pasal 158

- (1) Kepala BPPKAD membuat daftar Piutang Pajak yang akan diusulkan pembatalan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembatalan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XIV
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
Bagian Kesatu
Alasan Pemberian Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Pasal 159

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:

- a. Telah dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang;
- b. Terjadi pembatalan transaksi jual beli; dan/atau
- c. Jumlah Pajak yang dibayar lebih karena diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Penghapusan dan/atau Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pembatalan dan/atau Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembatalan dan/atau Pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah atau Keputusan Wali Kota yang memberikan insentif berupa Pengurangan Pajak.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
Pasal 160

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala BPPKAD.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan untuk penerimaan tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya paling lama 5 (lima) tahun sejak tanggal pembayaran yang terdapat pada SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilampiri dengan:
 - a. salinan Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. surat Kuasa bagi yang dikuasakan beserta salinan identitas penerima kuasa;
 - c. SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - d. SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan bukti pembayaran Pajak;
 - e. salinan nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak; dan
 - f. dokumen pendukung adanya kelebihan pembayaran.
- (4) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran untuk BPHTB, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditambah dengan dokumen-dokumen berupa:
 - a. akta pembatalan atau surat pernyataan pembatalan jual beli yang dibuat dan ditandatangani oleh penjual, pembeli dan notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah yang bermaterai sesuai ketentuan;
 - b. surat pernyataan dari notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah bahwa tidak pernah diterbitkan akta jual beli;
 - c. salinan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang telah dilegalisir; dan/atau
 - d. surat kematian bagi Wajib Pajak dengan alasan batal transaksi yang disebabkan Wajib Pajak meninggal dunia.
- (5) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Kepala BPPKAD mengembalikan permohonan tersebut kepada pemohon disertai alasan pengembalian permohonan.

Pasal 161

- (1) Kepala BPPKAD dapat melakukan Pemeriksaan atau penelitian atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Pemeriksaan atau penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Pemeriksaan atau penelitian kantor dan/atau Pemeriksaan atau penelitian lapangan.
- (3) Apabila dalam pemeriksaan atau penelitian atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan kelebihan pembayaran Pajak pada tahun berjalan atau tahun sebelumnya maka Kepala BPPKAD menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila dalam pemeriksaan atau penelitian atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditemukan kelebihan pembayaran Pajak, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tidak dapat ditindaklanjuti dan Kepala BPPKAD memberitahukan kepada wajib pajak atau kuasa Wajib Pajak.

Pasal 162

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak atau utang penerimaan daerah lainnya, maka kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang Pajak atau utang penerimaan daerah lainnya tersebut.
- (2) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam nota perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, dan selanjutnya diterbitkan SKPDLB.

Pasal 163

- (1) Berdasarkan SKPDLB Kepala BPPKAD menerbitkan SKPKPPD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk kelebihan pembayaran pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Berdasarkan SKPDLB, Wali Kota menerbitkan Keputusan pengembalian kelebihan pembayaran melalui belanja tidak terduga untuk kelebihan pembayaran pada tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 164

- (1) Berdasarkan SKPKPPD Kepala BPPKAD mengajukan Permohonan Koreksi Kas kepada Kuasa BUD dengan dilampiri dokumen:
 - a. Berkas Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
 - b. SKPDLB; dan
 - c. SKPKPPD.
- (2) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUD melalui Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SP2) untuk pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Pembayaran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara melakukan Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Wajib Pajak.
- (4) Pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pada tahun anggaran berjalan dibebankan pada anggaran pendapatan yang berkenaan melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 165

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak untuk tahun anggaran sebelumnya diajukan oleh Kepala BPPKAD kepada Kuasa BUD.
- (2) Kepala BPPKAD memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai dasar penerbitan SPM Belanja Tidak Terduga.
- (3) Berdasarkan SPM Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BUD melalui Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D Belanja Tidak Terduga.
- (4) Berdasarkan SP2D Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bank pemohon.
- (5) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang terjadi pada tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 166

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah di Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2011 Nomor 15);
2. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 26 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 26);
3. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 29 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 29);
4. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 32);
5. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 53 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 53);
6. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2013 Nomor 7);
7. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah di Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 9);
8. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 53 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 10);
9. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 26 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 11);
10. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 18 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 18);
11. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 25 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 25);
12. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 29 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 29);
13. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2015 Nomor 56);
14. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2017 Nomor 37);
15. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 27 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2018 Nomor 27); dan
16. Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2022 Nomor 16),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 167

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 27 Februari 2026

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI


Diundangkan di Kediri
pada tanggal 27 Februari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

MOCHAMAD FERRY DJATMIKO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2025 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANITA PUJI LESTARI, SH, MH.
Penata Tk. I
NIP 19840804 201001 2 042

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

DAFTAR NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME DAN NILAI STRATEGIS LOKASI REKLAME


NO	JENIS REKLAME	SATUAN	NJOPR	SATUAN NSLR	Komponen NSLR											CONTOH PERHITUNGAN		
				25% dari NJOPR	a. Kelas Jalan Reklame (bobot 50%)				f. Sudut Pandang (bobot :35%)					l. ketinggian (bobot :15%)		NILAI STRATEGIS	NSR	NSR (bulan/m2)
					b. Kelas A	c. Kelas B	d. Kelas C	e. Kelas D dan indoor	g. 4 arah atau lebih	h. 3 arah	i. 2 arah	j. 1arah	k. indoor	m. lebih dari 5 m	n. sampai dengan 5 m			
1	2	3	4	5	6=(a x b x 5)	7=(a x c x 5)	8=(a x d x 5)	9=(a x e x 5)	10=(f x g x 5)	11=(f x h x 5)	12=(f x i x 5)	13=(f x j x 5)	14=(f x k x 5)	15=(l x m x 5)	16=(l x n x 5)	17 = 6+12+16	18=(4+17)	19
1	Megatron/Videotron/LED	Bulan/m2	3.000.000	750.000	3.750.000	2.250.000	750.000	750.000	2.625.000	2.100.000	1.575.000	1.050.000	1.050.000	2.700.000	450.000	5.775.000	8.775.000	731.250
2	Papan/Billboard/Baliho																	
	a. Dengan Penerangan	Bulan/m2	350.000	87.500	437.500	262.500	87.500	87.500	306.250	245.000	183.750	122.500	122.500	315.000	52.500	673.750	1.023.750	85.313
	b. Tanpa Penerangan	Bulan/m2	300.000	75.000	375.000	225.000	75.000	75.000	262.500	210.000	157.500	105.000	105.000	270.000	45.000	577.500	877.500	73.125
	c. Menempel dinding dengan penerangan	Bulan/m2	225.000	56.250	281.250	168.750	56.250	56.250	196.875	157.500	118.125	78.750	78.750	202.500	33.750	433.125	658.125	54.844
	d. Menempel dinding tanpa penerangan	Bulan/m2	200.000	50.000	250.000	150.000	50.000	50.000	175.000	140.000	105.000	70.000	70.000	180.000	30.000	385.000	585.000	48.750
	e. Neon Box	Bulan/m2	350.000	87.500	437.500	262.500	87.500	87.500	306.250	245.000	183.750	122.500	122.500	315.000	52.500	673.750	1.023.750	85.313
4	Berjalan	Bulan/m2																
	a. Rombong	Bulan/m2	25.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25.000	2.083
	b. Kendaraan	Bulan/m2	22.000	5.500	27.500	16.500	5.500	5.500	19.250	15.400	11.550	7.700	7.700	19.800	3.300	42.350	64.350	5.363
5	Kain																	
	a. Spanduk/Banner	Bulan/m2	15.000	3.750	18.750	11.250	3.750	3.750	13.125	10.500	7.875	5.250	5.250	13.500	2.250	28.875	43.875	43.875
	b. Umbul-umbul	Bulan/m2	15.000	3.750	18.750	11.250	3.750	3.750	13.125	10.500	7.875	5.250	5.250	13.500	2.250	28.875	43.875	43.875
	c. Spanduk Venil / Colibrate	Bulan/m2	15.000	3.750	18.750	11.250	3.750	3.750	13.125	10.500	7.875	5.250	5.250	13.500	2.250	28.875	43.875	43.875
	d. Flag Chain	Bulan/m2	15.000	3.750	18.750	11.250	3.750	3.750	13.125	10.500	7.875	5.250	5.250	13.500	2.250	28.875	43.875	43.875
	e. Tenda	Bulan/m2	15.000	3.750	18.750	11.250	3.750	3.750	13.125	10.500	7.875	5.250	5.250	13.500	2.250	28.875	43.875	43.875
6	Melekat / Stiker	Bulan/Folio	2.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000	2.000
7	Selebaran	1x Folio	1.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000	1.000

8	Balon Udara	Bulan/buah	1.250.000	312.500	1.562.500	937.500	312.500	312.500	1.093.750	875.000	656.250	437.500	437.500	1.125.000	187.500	2.406.250	3.656.250	3.656.250
9	Apung	Per Penyelenggaraa	200.000	50.000	250.000	150.000	50.000	50.000	175.000	140.000	105.000	70.000	70.000	180.000	30.000	385.000	585.000	585.000
10	Film / Slide																	
	a. Suara	Per Penyelenggaraa n Per 10 detik	750.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	750.000	750.000
	b. Tanpa Suara	Per Penyelenggaraa n Per 10 detik	600.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	600.000	600.000
11	Peragaan	Per Penyelenggaraa	200.000	50.000	250.000	150.000	50.000	50.000	175.000	140.000	105.000	70.000	70.000	180.000	30.000	385.000	585.000	585.000

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRMESWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPADA BAGIAN HUKUM,

ANITA PUJI LESTARI, SH, MH.
Penata Tk. I
NIP.19840804 201001 2 042

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

DAFTAR NAMA JALAN
BERDASARKAN KLASIFIKASI NILAI STRATEGIS

I. Kelas A

No	Nama Jalan
1	Jl. Pahlawan Kusuma Bangsa
2	Jl. Erlangga
3	Jl. Hayam Wuruk
4	Jl. Brawijaya
5	Jl. Dhoho
6	Jl. Basuki Rakhmad
7	Jl. Panglima Besar Sudirman
8	Jl. Yos Sudarso
9	Jl. Patimura
10	Jl. HOS Cokroaminoto
11	Jl. Kilisuci
12	Jl. Joyoboyo
13	Jl. KH. Wachid Hasyim
14	Jl. Bandar Ngalim
15	Jl. KH. Agus Salim
16	Jl. Semeru
17	Jl. Urip Sumoharjo
18	Jl. Diponegoro
19	Jl. Hasanudin
20	Jl. Teuku Umar
21	Jl. Imam Bonjol
22	Jl. Ahmad Yani
23	Jl. Letjend Suprpto
24	Jl. Letjend Sutoyo
25	Jl. KH. Ahmad Dahlan
26	Jl. Gatot Subroto
27	Jl. Brigjend. Katamso

II. Kelas B

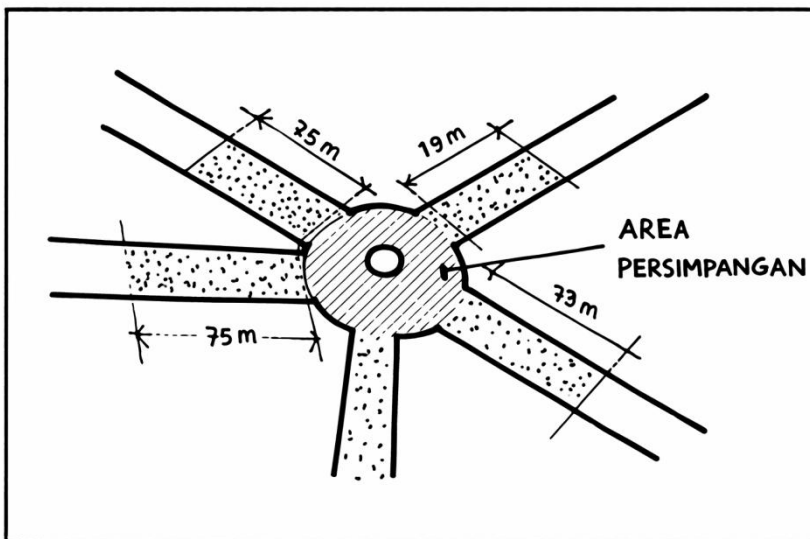
No	Nama Jalan
1	Jl. Veteran
2	Jl. DR. Saharjo
3	Jl. Sersan Bahrun
4	Jl. Jaksa Agung Suprpto
5	Jl. Mastrip
6	Jl. Kawi
7	Jl. Raung
8	Jl. Sersan Suharmaji
	Jl. Mayor Bismo
	Jl. Stasiun

III. Kelas C

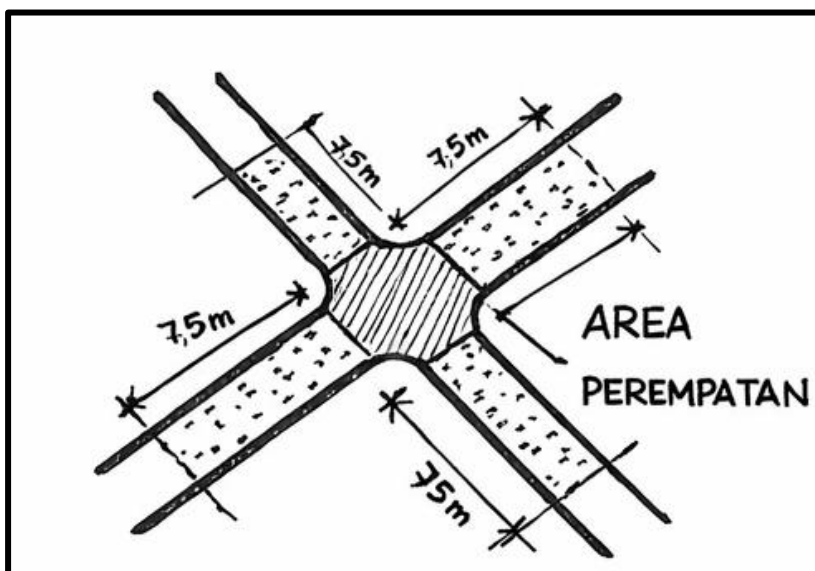
No	Nama Jalan
1	Jl. Kapten Tendean
2	Jl. Letjend. Suparman
3	Jl. Letjend. Haryono
4	Jl. Brigjend. Pol. Imam Bachri
5	Jl. DI. Panjaitan
6	Jl. Supersemar
7	Jl. Perintis Kemerdekaan
8	Jl. Selomangleng
9	Jl. Suparjan Mangunwijaya

KLASIFIKASI SUDUT PANDANG

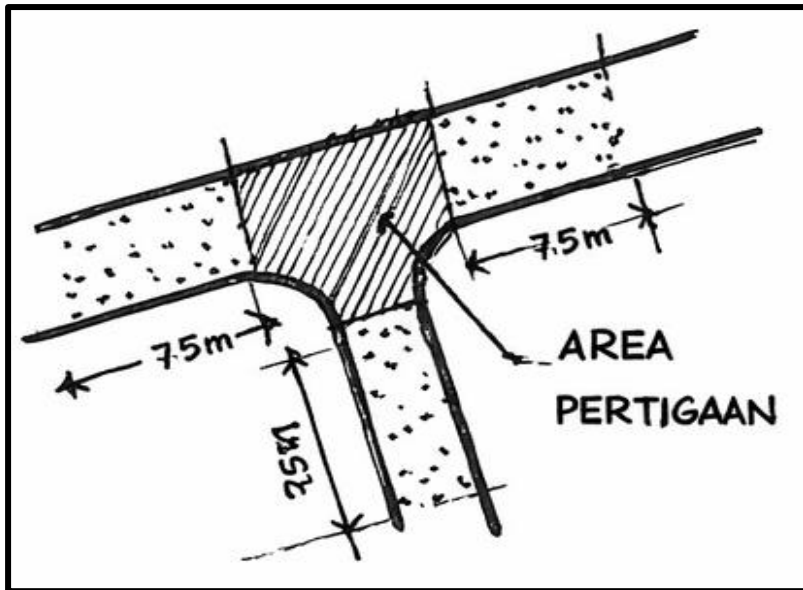
- a. 4 (empat) arah atau lebih : reklame yang berada dalam area lebih dari 5 (lima) persimpangan atau simpang lima. Batas area simpang lima adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



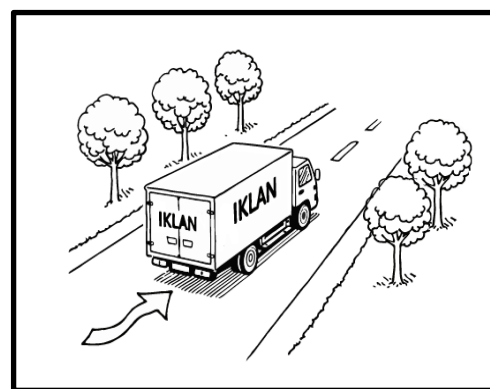
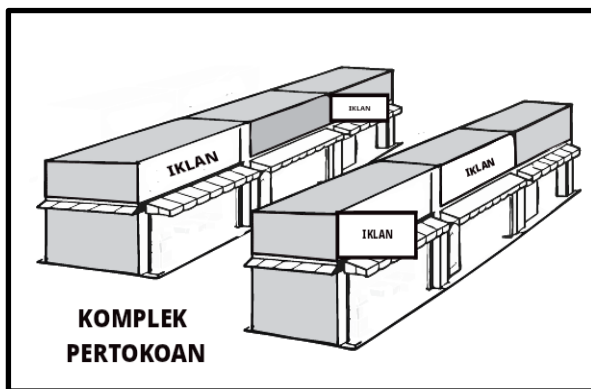
- b. 3 (tiga) arah : reklame yang berada dalam area simpang empat atau perempatan. Batas area perempatan adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



- c. 2 (dua) arah : reklame yang diletakkan di sekitar jalan yang arus lalu lintasnya dua arah atau reklame yang berada pada simpang tiga atau pertigaan. Batas area pertigaan adalah 75 (tujuh puluh lima) meter.



- d. 1 (satu) arah : reklame yang hanya dapat dilihat bila pengunjung masuk dalam kawasan tersebut, contohnya reklame nama toko yang lokasinya didalam sebuah kompleks pertokoan atau ruko dan reklame yang diletakkan disekitar jalan dengan arus lalu lintas nya 1 (satu) arah, contoh Jl. Dhoho.




- e. Indoor : reklame yang berada didalam ruangan suatu bangunan contoh mall.

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala SEKRETARIAT DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANITA PUJI LESTARI, SH, MH.
Penata Tk. I
NIP.19840804 201001 2 042

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH

DAFTAR HARGA DASAR AIR
SEBAGAI DASAR PENENTUAN NILAI PEROLEHAN AIR

Volume Pemakaian Air per Bulan dalam Meter Kubik (M³)					
Kelompok Pemakaian	0-50	51-500	501-1.000	1.001-2.500	>2.500
Kelompok 1	6.300	7.100	8.400	10.300	13.200
Kelompok 2	5.900	6.600	7.550	9.050	11.300
Kelompok 3	5.500	6.000	6.700	7.800	9.400
Kelompok 4	5.100	5.400	5.800	6.500	7.400
Kelompok 5	4.750	4.800	5.000	5.200	5.500

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANITA PUJI LESTARI, SH, MH.

Penata Tk. I

NIP.19840804 201001 2 042