

BERITA DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 35

TAHUN : 2025

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 130 ayat (8) dan Pasal 150 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 137 Tahun 2000 tentang Tempat dan Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik Penanggung Pajak, dan Pemberian Ganti Rugi Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4051);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 73);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Bekasi.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat Yang Ditunjuk adalah Kepala Bapenda atau yang mewakili di lingkungan Bapenda.
9. 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.
10. 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.
11. 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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi daerah.

13. 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.
14. Petugas Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Petugas Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Wali Kota, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan.
15. 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.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Wali Kota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Data Konkret adalah data yang diperoleh atau dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban Pajak Wajib Pajak.
20. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
21. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
22. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.

23. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
24. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
25. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
26. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh tim Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh, pengujian yang dilakukan, simpulan, dan hal hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
27. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
28. 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.
29. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

30. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan daerah.
31. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Wali Kota 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.
34. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
35. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
36. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan Dokumen dan benda-benda lain.
37. 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.

38. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut dengan SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
42. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan SKPD dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.

47. 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.
48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah SKPD yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah SKPD yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
50. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
51. Jurusita Pajak yang selanjutnya disebut Jurusita adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
52. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan yang tercantum dalam SKPD, atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
53. 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.
54. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
55. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan.

56. Pemblokiran adalah tindakan pengamanan Barang milik Penanggung Pajak yang dikelola oleh LJK dengan tujuan agar terhadap Barang dimaksud tidak terdapat perubahan apapun, selain penambahan jumlah atau nilai.
57. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan (online) melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
58. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.
59. Penyitaan adalah tindakan Jurusita untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
60. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
61. Penyanderaan adalah pengekangan sementara waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menemukannya di tempat tertentu.
62. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
63. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
64. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah SKPD yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
65. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah SKPD yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

66. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
67. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajaknya.
68. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak.
69. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
70. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
71. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
72. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan melaksanakan penyitaan.
73. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.

BAB II PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Kewenangan Pemeriksaan

Pasal 2

- (1) Wali Kota berwenang melakukan Pemeriksaan.
- (2) Kewenangan Wali Kota untuk melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Pejabat yang Ditunjuk.

Bagian Kedua
Tujuan Pemeriksaan

Pasal 3

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertujuan untuk:

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

Bagian Ketiga
Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak

Paragraf 1
Ruang Lingkup, Kriteria, dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 4

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam tahun tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan 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.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dengan memperhatikan ketersediaan Pejabat Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau jumlahnya belum mencukupi kebutuhan Pemeriksaan, Wali Kota dapat menugaskan Petugas Pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal diperlukan, Wali Kota dapat menunjuk tenaga ahli untuk membantu proses Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Wali Kota.

Paragraf 2 Standar Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 8

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa.
- (2) Persyaratan untuk Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (3) Persyaratan untuk Petugas Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. minimal lulusan Diploma I dengan pangkat minimal Pengatur Muda (II/a) atau minimal lulusan sekolah menengah atas dengan pangkat minimal Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
 - b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
 - c. memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;

- d. cermat dan saksama 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.
- (4) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Wali Kota.
- (5) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik 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 saksama;
- 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 kompeten 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 1 (satu) orang atau lebih tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu seperti dalam bidang bahasa, teknologi informasi, dan/atau hukum yang diutamakan berasal dari 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; dan

- h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 10

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 11

- (1) Kegiatan Pemeriksaan dituangkan dalam LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).
- (2) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. LHP disusun secara ringkas dan jelas yang menggambarkan informasi mengenai ruang lingkup, pospos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
 - b. LHP minimal memuat:
 - 1. penugasan Pemeriksaan;
 - 2. identitas Wajib Pajak;
 - 3. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - 4. pemenuhan kewajiban Pajak;
 - 5. data/informasi yang tersedia;
 - 6. Dokumen yang dipinjam;
 - 7. materi yang diperiksa;
 - 8. uraian hasil Pemeriksaan;
 - 9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - 10. penghitungan Pajak terutang; dan
 - 11. simpulan dan usul Pemeriksa.

Paragraf 3

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 12

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, 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 saat melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan SP2 perubahan 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. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dalam hal 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
 - 4. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan Dokumen, 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 Pajaknya dengan menyampaikan saran secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- j. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak kepada Pemeriksa dalam rangka pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Pasal 13

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;

- b. mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data 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 Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna 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 Penyegehan 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 untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - 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 memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Paragraf 4
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 14

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, 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 memperlihatkan SP2 perubahan apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- g. 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
- h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh Data 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 Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;

- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat 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;
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - g. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 5
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang 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 Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

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

Pasal 17

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 19

- (1) Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pejabat harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 20

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, dan Pasal 18 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 6

SP2 dan Surat Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 21

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak 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, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Paragraf 7

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan, dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 22

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

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

Pasal 23

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen pada saat Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada surat pemberitahuan Pemeriksaan.

- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada surat pemberitahuan Pemeriksaan dan/atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Wajib Pajak wajib memberikan dan meminjamkan Dokumen yang diminta oleh Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat pemberitahuan Pemeriksaan dan/atau surat panggilan diterima oleh Wajib Pajak.
- (6) Dokumen yang dipinjam sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen.
- (7) Dalam hal Pemeriksa melakukan penarikan data terhadap sistem Wajib Pajak, Wajib Pajak wajib memberikan akses kepada Pemeriksa pada hari saat surat pemberitahuan Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman Dokumen sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.

Paragraf 8
Penyegelan

Pasal 26

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi dalam jaringan yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang dapat berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses Data Elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;

- c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pemeriksa dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
- (8) Wajib Pajak dilarang merusak, mencabut, atau menghilangkan segel; mengakses, mengubah, atau menghapus Dokumen yang ditempatkan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak termasuk media penyimpanan data yang disegel.

Pasal 28

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
 - (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat.
 - (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
 - (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 29

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Paragraf 9
Penolakan Pemeriksaan
Pasal 30

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas pada hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.

- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 31

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

Paragraf 10

Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.

- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi daerah tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar serta sanksi administrasi berupa bunga.
- (4) Dalam hal pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 33

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan SKPD dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Paragraf 11

Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan
kepada Pihak Ketiga

Pasal 34

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa melalui Pejabat dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan yang lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.

- (3) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.
- (5) Dalam hal diperlukan informasi tambahan terkait penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, Pemeriksa melalui Pejabat dapat meminta keterangan kepada Pihak Ketiga.

Paragraf 12

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 35

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 37

- (1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:

- a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3);
 - b. hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan

- b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak, dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau ayat (3); dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2),
Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 39

- (1) Dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5) 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 dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat berdasarkan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat atau ayat (5).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5), dan/atau berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan kepada Pejabat.
- (2) Permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila:
 - a. risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5) telah ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak;
 - b. berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) 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.

- (3) Surat permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, 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 38 ayat (3) atau ayat (5).

Pasal 42

- (1) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan diusulkan oleh Kepala Bapenda 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 yang ditetapkan oleh sekretaris daerah atas nama Wali Kota.
- (3) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan unsur Inspektorat Daerah.

Pasal 43

Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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.

Pasal 44

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3), 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 38 ayat (3) atau ayat (5).
- (2) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 45

- (1) Pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilakukan bersama dengan tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (2) 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 44 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus tetap dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

Pasal 46

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5) serta pelaksanaan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4).

Pasal 47

- (1) Hasil pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus dituangkan dalam risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan.
- (2) 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 (1) ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak; dan
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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; dan
 - b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
 - a. hadir dalam pembahasan, namun menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu atau menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, atau
 - b. tidak hadir dalam pembahasan, pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

Pasal 48

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) atau ayat (5) dan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 49

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Pemeriksa melalui Pejabat memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

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

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 49 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Paragraf 13

Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 51

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Risalah pembahasan, risalah Tim Penjaminan Mutu, dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;

- b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; atau
- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Paragraf 14

Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 52

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.

Pasal 53

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 - 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan 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;
- b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor 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 Lapangan atau Pemeriksaan Kantor 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 pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.

Pasal 54

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
 - 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 pada Pasal 5 ayat (1) 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;

- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b:
 - 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;
- e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan atas Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
 - 1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - 2. dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - 3. dilanjutkan dengan Penyidikan namun Penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia; atau
 - 4. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Wali Kota; atau
- f. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut:
 - 1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau tersangka meninggal dunia; atau
 - 2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Wali Kota.

- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 55

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila setelah diterbitkan LHP Sumir, Wajib Pajak ditemukan.
- (2) Pajak terutang atas Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c dan huruf d ditetapkan secara jabatan.

Pasal 56

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Pasal 30 ayat (1), atau Pasal 31 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), Pasal 30 ayat (2), atau Pasal 31 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (7), dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Paragraf 15

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 57

- (1) SKPD dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau

- b. PAHP, dapat dibatalkan oleh Pejabat yang Ditunjuk secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. SKPD sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak belum terlewati; atau
 - b. SKPDLB sesuai dengan SPTPD apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan SP2 perubahan.

Paragraf 16

Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penangguhan Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 atau Pasal 31 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penghitungan Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan atas pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak tersebut.

Pasal 59

- (1) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) disetujui oleh Pejabat yang Ditunjuk, pelaksanaan Pemeriksaan ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan pemeriksaan sampai dengan:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - d. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Pejabat yang Ditunjuk.
- (2) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan bersamaan dengan disampaikannya surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka.
- (4) Dokumen terkait dengan Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pemeriksa Bukti Permulaan dengan membuat berita acara yang ditandatangani Pemeriksa dan pemeriksa Bukti Permulaan.
- (5) Salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada Wajib Pajak.

Pasal 60

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;

- c. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - d. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Pejabat yang Ditunjuk.
- (2) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dihentikan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, apabila:
- a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; dan
 - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan atas 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 Pejabat yang Ditunjuk.

Pasal 61

- (1) Dalam hal Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak juga dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan Pemeriksaan apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup ditindaklanjuti dengan Penyidikan.
- (2) Penangguhan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan:
- a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Pejabat yang Ditunjuk.

- (3) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (4) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan apabila:
 - a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Pejabat yang Ditunjuk.
- (5) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan apabila:
 - a. Penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
 - b. Penyidikan dilanjutkan dengan penuntutan dan putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Pejabat yang Ditunjuk.

Pasal 62

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) atau Pasal 61 ayat (4), jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, atau jangka waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau Pasal 18 diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dihentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) atau Pasal 61 ayat (5), Pemeriksa harus menyampaikan surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 17 Pemeriksaan Ulang

Pasal 63

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Pejabat yang Ditunjuk.
- (2) Instruksi atau persetujuan Pejabat yang Ditunjuk untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.

- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Pejabat yang Ditunjuk menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Keempat
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Paragraf 1
Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 64

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 65

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria paling sedikit:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (2) Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 66

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Keputusan Wali Kota.

Paragraf 2 Standar Pemeriksaan

Pasal 67

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

Pasal 68

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 69

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) meliputi:

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

Pasal 70

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf f disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 - b. dasar pembuatan LHP.

- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan gambaran mengenai:
- a. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - b. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - c. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 71

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

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat juga pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas wajib pajak;
 3. dasar (tujuan) pemeriksaan;
 4. Dokumen yang dipinjam;
 5. media penyimpanan hasil salinan data elektronik wajib pajak;
 6. materi yang diperiksa;
 7. uraian hasil pemeriksaan; dan
 8. simpulan dan usul Pemeriksa.

Paragraf 3

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 72

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, 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 saat melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau

- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 73

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

Paragraf 4

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 74

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2 perubahan apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau

- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 75

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Paragraf 5

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 76

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan kalender yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

Paragraf 6
SP2 dan Surat Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 77

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain 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, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Paragraf 7
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan, dan
Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:

- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) dapat disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Paragraf 8

Peminjaman Dokumen

Pasal 80

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.
- (2) Peminjaman Dokumen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

Paragraf 9

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 81

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

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dan Pasal 82, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 dan Pasal 82, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Paragraf 10

Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan
kepada Pihak Ketiga

Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Pejabat, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan dan
Pengembalian Dokumen

Pasal 85

- (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 24.
- (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 86

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 Keenam
Ketentuan Lain Terkait Pemeriksaan

Pasal 87

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memungut Pajak dari konsumen secara sengaja maupun tidak sengaja, maka Wajib Pajak bertanggung jawab penuh atas Pajak terutang yang seharusnya dibayarkan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan serta tidak memberikan dokumen atau data yang diminta oleh tim Pemeriksa, maka tim Pemeriksa dapat merekomendasikan peninjauan ulang atas izin usahanya kepada Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan perizinan.

Pasal 88

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 III
PENAGIHAN
Bagian Kesatu
Pejabat dan Jurusita
Pasal 89

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 5. surat pengusulan Pencegahan;
 6. surat perintah Penyanderaan;
 7. surat pencabutan sita;
 8. pengumuman Lelang;
 9. surat penentuan harga limit;
 10. pembatalan Lelang; dan
 11. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Dalam rangka penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a 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.
- (5) Jurusita dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan surat tugas dan kartu tanda pengenalan Jurusita dan harus diperlihatkan kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak.

Pasal 90

- (1) Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) huruf a merupakan pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Penagihan di bidang Pajak.

- (2) Persyaratan untuk Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada atau jumlahnya belum mencukupi, Pejabat dapat mengangkat Jurusita dari pegawai negeri sipil di lingkungan kantor Pejabat yang memiliki kemampuan dan diberi tugas, wewenang, tanggung jawab untuk melaksanakan Penagihan.
- (4) Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita;
 - e. memiliki kemampuan melakukan Penagihan; dan
 - f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e ditentukan berdasarkan penilaian Pejabat.
- (6) Pemenuhan sertifikasi di bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal peraturan perundang-undangan mengenai sertifikasi di bidang penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum diundangkan, persyaratan pemenuhan sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f belum diwajibkan untuk dipenuhi.

Pasal 91

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dan ayat (3), diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, 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 siapa pun juga.”

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

“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 92

Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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; atau
- g. tidak cakap jasmani dan/atau rohani.

Bagian Kedua Penanggung Pajak Pasal 93

Penagihan Pajak dilakukan terhadap:

- a. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi; atau
- b. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan.

Pasal 94

Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 95

- (1) Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 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 pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau
 - 2) 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 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 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 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 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 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 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 Pajak 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 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 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 bertanggungjawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dari cabang yang bersangkutan.
- (4) Termasuk pengertian orang yang 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:
 - a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
 - b. terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga;
 - c. dilakukan tindakan Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - d. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - e. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - f. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya;
 - g. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit;
 - h. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia; atau
 - i. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 96

- (1) Penagihan Pajak dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 huruf b yang:
 - a. dinyatakan pailit;

- b. dibubarkan, dilikuidasi, atau status badan hukumnya berakhir;
 - c. dilakukan penggabungan;
 - d. dilakukan peleburan; dan/atau
 - e. dilakukan pemisahan.
- (2) 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 94 ayat (1) huruf b.
- (3) 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.
- (4) 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 Ketiga
Tata Cara Penagihan
Paragraf 1

Dasar Penagihan dan Tindakan Penagihan

Pasal 97

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah lewat jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dan/atau Jurusita dapat melakukan serangkaian tindakan Penagihan Pajak.

Pasal 98

- (1) Serangkaian tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (5) 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/atau
 - g. pelaksanaan Penyanderaan.
- (2) Penjualan Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan:
 - a. pengumuman Lelang dan Lelang untuk Barang sitaan yang dilakukan penjualan secara Lelang; dan/atau
 - b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan, untuk Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang.
- (3) Dalam rangka mendukung upaya serangkaian tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum diterbitkan Surat Paksa dapat dilakukan Penagihan langsung, pemanggilan Wajib Pajak, penempelan stiker, pemasangan spanduk, pemasangan plang, dan/atau pemberitahuan melalui media massa/media daring.

Pasal 99

- (1) Pejabat menerbitkan Surat Teguran setelah lewat waktu 5 (lima) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal Surat Teguran disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Surat Paksa diterbitkan oleh Pejabat dan diberitahukan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak.

- (4) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan pengumuman Lelang atas Barang sitaan yang akan dilakukan penjualan secara Lelang.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pengumuman Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan Penanggung Pajak melalui Kantor Lelang.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat segera menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan.
- (7) Dalam hal telah dilakukan upaya:
 - a. penjualan Barang sitaan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5); dan/atau
 - b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pejabat dapat mengusulkan Pencegahan.
- (8) Pengusulan Pencegahan dapat dilakukan setelah tanggal Surat Paksa diberitahukan tanpa didahului penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pelaksanaan Penyitaan, atau penjualan Barang sitaan, dalam hal:
 - a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - c. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - d. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau
 - e. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.
- (9) Dalam hal terhadap Penanggung Pajak telah dilakukan Pencegahan, Penyanderaan dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling cepat 1 (satu) bulan kalender sebelum berakhirnya jangka waktu Pencegahan atau berakhirnya jangka waktu perpanjangan Pencegahan.

- (10) Penyanderaan dapat dilakukan setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, dalam hal:
- a. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
 - b. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau
 - c. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.

Paragraf 2
Penerbitan Surat Teguran

Pasal 100

- (1) Penagihan dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf a oleh Pejabat.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak.
- (4) Penyampaian Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. secara elektronik.

Paragraf 3
Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus

Pasal 101

- Jurusita melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b apabila:
- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;

- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 102

- (1) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 diterbitkan:
 - a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. tanpa didahului Surat Teguran;
 - c. sebelum jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak
 - d. Surat Teguran disampaikan; atau
 - e. sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (2) Surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan Pajak.

Paragraf 4

Penerbitan dan Pemberitahuan Surat Paksa

Pasal 103

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf c diawali dengan frasa DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. dasar penagihan Pajak;
 - c. besarnya Utang Pajak; dan
 - d. perintah untuk membayar.

Pasal 104

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.

- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan dengan cara membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita.
- (3) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi dilakukan kepada:
 - a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf a; atau
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama Penanggung Pajak atau yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak dalam hal Jurusita tidak dapat menjumpai Penanggung Pajak.
- (4) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan dilakukan kepada:
 - a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) 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 tidak dapat menjumpai salah seorang Penanggung Pajak.
- (5) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan pailit dilakukan kepada kurator, hakim pengawas, atau balai harta peninggalan.
- (6) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, dilakukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.
- (7) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban Pajak, dapat dilakukan kepada penerima kuasa.

Pasal 105

- (1) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dituangkan dalam berita acara pemberitahuan Surat Paksa yang ditandatangani oleh Jurusita dan pihak yang menerima pemberitahuan Surat Paksa.
- (2) Berita acara pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita;
 - c. nama yang menerima Surat Paksa; dan
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Pasal 106

- (1) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui aparat Pemerintah Daerah setempat sekurangkurangnya setingkat sekretaris kelurahan.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain.
- (3) Cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengumumkan melalui situs resmi yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (4) Dalam hal pihak yang dimaksud dalam Pasal 104 ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

Pasal 107

Surat Paksa dapat diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran dalam hal:

- a. terhadap Penanggung Pajak telah diterbitkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b; atau
- b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan pengangsuran atau penundaan pembayaran Utang Pajak.

Paragraf 5

Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Pelaksanaan Penyitaan

Pasal 108

- (1) Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf d.
- (2) Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. nomor dan tanggal penerbitan Surat Paksa;
 - c. tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - d. nama Jurusita; dan
 - e. perintah untuk melaksanakan Penyitaan.

Pasal 109

- (1) Dalam pelaksanaan Penyitaan, Jurusita harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenalan Jurusita;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan; dan
 - d. membuat berita acara pelaksanaan sita atas setiap pelaksanaan Penyitaan.
- (2) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditandatangani oleh Jurusita, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita, dan dapat dipercaya.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Jurusita:
 - a. mencantumkan alasan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita; dan
 - b. menandatangani berita acara pelaksanaan sita tersebut bersama saksi.
- (4) 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 dan saksi, dengan syarat salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari aparat Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan.
- (5) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum yang mengikat.
- (6) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan dapat ditempelkan:
 - a. pada Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita;
 - b. di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada; atau
 - c. di tempat umum.
- (7) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang yang kepemilikannya terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan juga kepada instansi tempat kepemilikan Barang dimaksud terdaftar.

- (8) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan juga kepada aparat Pemerintah Daerah setempat dan pengadilan negeri setempat untuk diumumkan menurut cara yang lazim di tempat itu.

Pasal 110

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan dalam hal:

- a. nilai Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; atau
- b. hasil Lelang, penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 111

- (1) Objek Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) meliputi:
 - a. Barang milik Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93; atau
 - b. Barang milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan dari Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta, yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu.
- (2) Pemisahan harta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemisahan harta yang tercantum dalam perjanjian perkawinan yang telah dicatat oleh instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundangundangan.
- (3) Objek Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan Penyitaan meliputi:
 - a. Barang bergerak; dan
 - b. Barang tidak bergerak.
- (4) Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa:
 - a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya;
 - b. logam mulia, perhiasan emas, permata, dan sejenisnya;
 - c. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sektor perbankan meliputi deposito berjangka, perusahaan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
 - d. surat berharga meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 - e. piutang;

- f. penyertaan modal pada perusahaan lain;
 - g. kendaraan bermotor;
 - h. yacht; dan
 - i. pesawat terbang.
- (5) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik.

Pasal 112

- (1) Penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan Barang bergerak, kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan langsung terhadap Barang tidak bergerak.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
- a. Jurusita tidak menjumpai Barang bergerak yang dapat dijadikan Objek Sita; atau
 - b. Barang bergerak yang dijumpai tidak mempunyai nilai atau harganya tidak memadai jika dibandingkan dengan Utang Pajaknya.
- (3) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak serta kemudahan penjualan atau pencairannya.
- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang sitaan diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (5) Dalam memperkirakan nilai Barang yang disita, Jurusita dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 113

- (1) Barang sitaan dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali dalam hal menurut Jurusita, Barang sitaan perlu disimpan di kantor Pejabat atau di tempat lain.
- (2) Dasar pertimbangan Jurusita untuk menentukan tempat penitipan atau penyimpanan Barang sitaan, dapat berupa:
- a. risiko kehilangan, kecurian, atau kerusakan; dan
 - b. jenis, sifat, ukuran, atau jumlah Barang sitaan.
- (3) Tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. LJK;
 - b. kantor pegadaian;
 - c. kantor pos;

- d. kantor aparat Pemerintah Daerah setempat yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak;
- e. rumah penyimpanan benda sitaan negara; dan
- f. tempat tertentu yang ditetapkan Wali Kota.

Pasal 114

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Barang sitaan musnah karena terbakar, gagal teknologi, bencana sosial dan/atau bencana alam;
 - b. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - c. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
 - f. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan;
 - g. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (5) atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (6);

- h. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (5) atau penjualan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (6) tetapi tidak terjual dan Pejabat mendapatkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93; dan/atau
 - i. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang setara atau lebih mudah dijual atau dicairkan dari Barang yang telah disita.
- (4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan atau didapatkan.
- (5) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh Pejabat dan disampaikan oleh Jurusita kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait.

Paragraf 6

Penyitaan terhadap Harta Kekayaan Penanggung Pajak yang Disimpan pada Lembaga Jasa Keuangan

Pasal 115

Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4) huruf c, dengan terlebih dahulu melakukan permintaan Pemblokiran.

Pasal 116

- (1) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, disampaikan oleh Pejabat kepada:
- a. kantor pusat atau divisi pada LJK, bagi Penanggung Pajak yang belum diketahui nomor rekening keuangannya; dan/atau

- b. unit vertikal LJK yang mengelola rekening keuangan Penanggung Pajak yang bersangkutan, bagi Penanggung Pajak yang telah diketahui nomor rekening keuangannya.
- (2) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
 - a. salinan Surat Paksa atau daftar Surat Paksa; dan
 - b. salinan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- (3) Pejabat melakukan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Paksa atau daftar Surat Paksa.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan mengenai identitas Penanggung Pajak yang terdapat pada data LJK dengan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi identitas yang digunakan berdasarkan dokumen:
 - a. kartu tanda penduduk;
 - b. akta pendirian Badan atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. NPWPD; dan/atau
 - d. paspor atau dokumen yang menunjukkan identitas diri untuk warga negara asing.

Pasal 117

- (1) Berdasarkan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, LJK wajib melakukan Pemblokiran sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang tercantum dalam surat permintaan Pemblokiran.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara seketika setelah permintaan Pemblokiran diterima oleh LJK.
- (3) Sejak saat diterimanya permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, LJK tidak diizinkan melakukan pemindahbukuan dan/atau penarikan atas saldo dalam rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah diblokir.

Pasal 118

- (1) Berdasarkan pelaksanaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, pihak LJK membuat berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nomor dan tanggal permintaan Pemblokiran;
 - b. hari, tanggal, dan waktu diterima permintaan Pemblokiran oleh LJK;

- c. hari, tanggal, dan waktu dilaksanakan Pemblokiran oleh LJK;
 - d. nama, nomor identitas, dan alamat Penanggung Pajak; dan
 - e. nomor rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah dilakukan Pemblokiran oleh LJK.
- (3) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat dan Penanggung Pajak segera setelah dilaksanakan Pemblokiran.

Pasal 119

- (1) Setelah menerima berita acara Pemblokiran, Pejabat memerintahkan Penanggung Pajak untuk memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK tersebut kepada Jurusita dengan menggunakan surat perintah memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK.
- (2) Dalam hal Penanggung Pajak bersedia memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK, Penanggung Pajak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk dengan membuat surat kuasa memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK dan menyampaikan surat kuasa beserta salinannya kepada Jurusita.
- (3) Pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK secara tertulis kepada Jurusita berdasarkan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk untuk memberitahukan saldo harta kekayaannya yang tersimpan pada LJK, Jurusita membuat berita acara penolakan pemberian kuasa oleh Penanggung Pajak kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK kepada Jurusita.
- (5) 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 membuat berita acara tidak diperoleh kuasa Penanggung Pajak kepada bank untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada bank.

- (6) Dalam hal Penanggung Pajak:
- menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - tidak memberikan jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; atau
 - tidak dapat ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b,
- Pejabat melakukan Permintaan informasi saldo rekening terblokir kepada LJK sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Pasal 120

- (1) Pencabutan blokir sebelum dilaksanakan Penyitaan, dilakukan dalam hal:
- Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa harta kekayaan yang diblokir tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - terdapat putusan pengadilan pajak;
 - hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran telah kedaluwarsa penagihan;
 - Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran; dan/atau
 - telah dilakukan Pemblokiran yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93.

- (2) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
 - a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami, dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.
- (3) Terhadap pelaksanaan pencabutan blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.
- (4) Atas Pemblokiran yang dilakukan melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, pencabutan blokir dilakukan terhadap nilai yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 121

- (1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak kepada Pejabat.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak;
 - b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
 - c. surat permintaan pemindahbukuan sebagai pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan yang telah diblokir kepada LJK.

Pasal 122

- (1) Berdasarkan permohonan penggunaan harta kekayaan yang diblokir untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak yang dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121.
- (2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:

- a. pencabutan blokir; dan
- b. pemindahbukuan sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang tertera pada Surat Paksa atau daftar Surat Paksa yang disampaikan pada saat melakukan Pemblokiran.

Pasal 123

Pencabutan blokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i dilakukan berdasarkan permintaan pencabutan blokir yang diajukan oleh Pejabat kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 124

- (1) Dalam hal jumlah saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 diketahui dan Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Jurusita melaksanakan Penyitaan.
- (2) Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah yang mencukupi untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93.
- (3) Atas Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita:
 - a. membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh:
 1. Jurusita;
 2. Penanggung Pajak;
 3. saksi-saksi; dan
 4. pihak LJK;
 - b. menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada:
 1. Penanggung Pajak; dan
 2. pihak LJK.

Pasal 125

- (1) Setelah dilaksanakannya Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) tetapi belum dilakukan pemindahbukuan, pencabutan sita dilakukan dalam hal:
 - a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.

- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Penanggung Pajak membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan dengan menggunakan harta kekayaan yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - b. Barang sitaan musnah karena gagal teknologi;
 - c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - f. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
 - g. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa penagihan; dan/atau
 - h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan:
- a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2);
 - b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
 - c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.
- (4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita atas kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.

Pasal 126

- (1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (2) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Pejabat.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:

- a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak; dan
- b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 127

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1), Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak, yang dilampiri dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126.
- (2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:
 - a. pencabutan blokir; dan
 - b. melakukan pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.
- (3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus dengan penyampaian surat pencabutan sita oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Pasal 128

- Pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf a dan huruf b serta ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h dilakukan oleh Pejabat dengan menyampaikan:
- a. permintaan pencabutan blokir kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
 - b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Paragraf 7

Penyitaan Surat Berharga yang Tidak Diperdagangkan di Pasar Modal, Piutang, dan Penyertaan Modal

Pasal 129

- (1) Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap:
 - a. surat berharga yang meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4) huruf f;
 - b. piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf g; dan

- c. penyertaan modal pada perusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4) huruf h, dengan melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan/atau nilai nominal atau nilai perkiraan Barang sitaan dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Setelah melakukan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita membuat:
- a. berita acara pengalihan hak surat berharga atas nama dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
 - b. berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; atau
 - c. akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal pada perusahaan lain dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 130

- (1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf a dan huruf b paling sedikit memuat:
- a. hari dan tanggal berita acara;
 - b. nomor dan tanggal Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita;
 - d. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak; dan
 - e. jenis dan nilai Barang sitaan.
- (2) Akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:
- a. hari dan tanggal akta;
 - b. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak;
 - c. nomor akta pendirian atau akta perubahan anggaran dasar perusahaan tempat penyertaan modal; dan
 - d. nilai dan nama perusahaan tempat penyertaan modal.
- (3) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak ditandatangani oleh Jurusita, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita, dan dapat dipercaya.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, atau Penanggung Pajak patut diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, Penyitaan tetap dapat dilaksanakan dan Jurusita membuat berita acara pelaksanaan sita.

- (5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak, Jurusita:
 - a. mencantumkan alasan penolakan; dan
 - b. menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak tersebut bersama saksi.
- (6) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum mengikat.
- (7) Salinan berita acara atau persetujuan pengalihan hak disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang atau perusahaan tempat penyertaan modal.

Paragraf 8 Penjualan Barang Sitaan

Pasal 131

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak setelah dilakukan Penyitaan, Pejabat berwenang melakukan penjualan barang sitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf e dengan cara:
 - a. melaksanakan penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (4) dan ayat (5); atau
 - b. menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (6), untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (2) Dalam menentukan harga limit untuk penjualan Barang sitaan secara Lelang dan menentukan harga jual untuk Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Pejabat dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 132

- (1) Pelaksanaan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf a dilakukan oleh pejabat Lelang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang berwenang melaksanakan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai petunjuk pelaksanaan Lelang.
- (2) Dalam hal penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan karena Barang sitaan dibebani hak tanggungan atau jaminan fidusia, Pejabat dapat:

- a. melaksanakan penjualan secara Lelang; atau
 - b. membuat pernyataan bersedia mengangkat Penyitaan agar penjualan dapat dilaksanakan oleh pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia, setelah membuat kesepakatan dengan pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia.
- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dibuat dengan memperhatikan pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara optimal.
- (4) Dalam hal Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan penjualan, Pejabat mencabut sita.

Pasal 133

- (1) Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf b dapat berupa:
- a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. surat-surat berharga:
 - 1. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK;
 - 2. obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
 - 3. piutang;
 - 4. penyertaan modal pada perusahaan lain; atau
 - 5. surat berharga lainnya; dan
 - c. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (2) Terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, Pejabat meminta kepada pihak LJK untuk melakukan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak.
- (3) Terhadap piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, Pejabat dapat:
- a. menjual piutang; atau
 - b. meminta pihak yang berkewajiban membayar utang menyeter pembayaran langsung ke kas negara, untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (4) Terhadap Barang yang mudah rusak atau cepat busuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat dapat menjual Barang dimaksud untuk pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (6).

Pasal 134

- (1) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan:
 - a. permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada pihak LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
 - b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada pihak LJK.
- (2) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak sebesar sejumlah yang tercantum dalam berita acara pelaksanaan sita.
- (3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan:
 - a. cetakan bukti pembuatan tagihan penerimaan negara bukan Pajak atau yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
 - b. cetakan kode billing untuk pembayaran Utang Pajak.
- (4) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pihak LJK secara seketika melakukan:
 - a. pencabutan blokir; dan
 - b. pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.
- (5) Pejabat dapat melakukan permintaan Pemblokiran kembali terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah dilakukan pencabutan blokir dengan menyampaikan kembali permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115.

Pasal 135

Pejabat atau Jurusita yang menerima hasil penjualan secara Lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (7), harus menyetorkan ke kas negara untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Paragraf 9

Pengusulan Pencegahan

Pasal 136

- (1) Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf f hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.

- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10

Pelaksanaan Penyanderaan

Pasal 137

- (1) Penyanderaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf g hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang:
 - a. mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - b. diragukan iktikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Penanggung Pajak diragukan iktikad baiknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam hal:
 - a. tidak melunasi Utang Pajak baik sekaligus maupun angsuran, walaupun telah diberitahukan Surat Paksa; dan/atau
 - b. menyembunyikan atau memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai, termasuk akan membubarkan Badan, setelah timbulnya Utang Pajak.
- (3) Pelaksanaan Penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pembetulan, Penggantian, dan Pembatalan Dokumen

Pasal 138

- (1) Terhadap dokumen Penagihan Pajak dapat dilakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan.
- (2) Pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak dilakukan:
 - a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan oleh Pejabat.
- (3) Pembetulan dokumen Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain.

- (4) Penggantian dokumen Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.
- (5) Pembatalan dokumen Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 139

- (1) Pejabat melakukan penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (2) huruf a.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
 - b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain;
 - c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
 - d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
 - a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
 - b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (6) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.
- (7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan dokumen Penagihan Pajak pembetulan, dokumen Penagihan Pajak pengganti, keputusan pembatalan dokumen Penagihan Pajak diterbitkan.

Pasal 140

- (1) Pejabat melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian, Pejabat menerbitkan:
 - a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
 - b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
 - c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan.
- (3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
- (4) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.

Bagian Kelima Biaya Penagihan Pajak

Pasal 141

- (1) Besarnya Biaya Penagihan Pajak untuk setiap pemberitahuan Surat Paksa dan untuk setiap pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besarnya tambahan Biaya Penagihan Pajak yang dibayar oleh Penanggung Pajak dalam hal barang yang telah disita dijual diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan tambahan Biaya Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) merupakan bagian dari lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan dan penggunaan Biaya Penagihan Pajak dan tambahan Biaya Penagihan Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
FORMAT SURAT DAN DOKUMEN
PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Pasal 142

- (1) Pemeriksaan dan Penagihan Pajak dilaksanakan menggunakan surat dan dokumen Pemeriksaan dan Penagihan Pajak.
- (2) Ketentuan mengenai format surat dan dokumen Pemeriksaan dan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
KERJA SAMA PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN

Pasal 143

- (1) Wali Kota dapat melakukan kerja sama Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan instansi pemungut pajak lainnya.
- (2) Kerja sama pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi:
 - a. pemeriksaan secara bersama-sama terhadap satu Wajib Pajak atas kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak pusat dan daerah; atau
 - b. pemeriksaan secara bersama-sama terhadap satu Wajib Pajak atas kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak antar daerah.
- (3) Kerja sama pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan instansi pemungut Pajak lainnya.
- (4) Pelaksanaan pemeriksaan secara bersama-sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 144

- (1) Wali Kota dapat melakukan kerja sama Penagihan Pajak dengan instansi lain.
- (2) Kerja sama Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan atau bantuan dari Jurusita lain dan/atau pihak lain.
- (3) Pelaksanaan pendampingan atau bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 145

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 104 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 104), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 146

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 30 Desember 2025

WALI KOTA BEKASI,

Ttd

TRI ADHianto TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 30 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2025 NOMOR 35

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 35 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA
PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN
PAJAK DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT DAN DOKUMEN
PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK

A. CONTOH FORMAT TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK

Muka Luar:

	PEMERINTAH KOTA BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH  TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK
--	---

Muka Dalam:

PEMERINTAH KOTA BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK DAERAH Berlaku s.d. : Pasfoto Tanda Tangan Pemeriksa Pajak: 	Nama : NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : adalah pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi yang berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak di bidang perpajakan daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bekasi, Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, Nama Pangkat/Gol NIP
---	--

Ukuran : Panjang 14 cm
Lebar 9 cm

B. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN
NOMOR :

Menimbang : bahwa untuk kepentingan Pemeriksaan dipandang perlu untuk
mengeluarkan surat perintah ini

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

Kepada :	No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Untuk : 1. Melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (Diisi dengan nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)
NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak)
Tujuan Pemeriksaan : (Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan)
Kriteria Pemeriksaan : (Diisi dengan Kriteria Pemeriksaan)
Ruang Lingkup Pemeriksaan : (Diisi dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan)

2. Melaporkan hasil Pemeriksaan.

Bekasi,

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

C. CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN DAN PEMINJAMAN DOKUMEN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.

di

Tempat

Berkenaan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi nomor tanggal untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah terhadap perusahaan/kegiatan Saudara:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)
NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak)
Tujuan Pemeriksaan : (Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan)
Kriteria Pemeriksaan : (Diisi dengan Kriteria Pemeriksaan)
Ruang Lingkup Pemeriksaan : (Diisi dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan)

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya. Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara dapat memberikan keterangan dan meminjamkan buku atau catatan dan dokumen yang dibutuhkan dalam pemeriksaan Pajak Daerah, sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dokumen dimaksud diharapkan dapat kami terima paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat ini diterima.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Tembusan:

1.

dst.

Lampiran :

Nomor :

Tanggal :

Daftar Buku, Catatan, dan Dokumen yang Wajib Dipinjamkan
Dalam Rangka Pemeriksaan Pajak Daerah

Nama Wajib Pajak : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)

NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)

NO	Jenis>Nama buku atau catatan dan dokumen
1.	
2.	
dst	

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

D. CONTOH FORMAT BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

**BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN**

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
Alamat Wajib Pajak : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)

No	JENIS/NAMA BUKA, CATATAN DAN DOKUMEN	KETERANGAN	DIPINJAMKAN LENGKAP/TIDAK LENGKAP	DIKEMBALIKAN LENGKAP/TIDAK LENGKAP
1.				
2.				
Dst.				

Diterima Oleh :	Diserahkan Oleh :
Tanggal :	Tanggal :
Nama Jabatan NIP	Nama

Diterima Oleh :	Diserahkan Oleh :
Tanggal :	Tanggal :
Nama	Nama Jabatan NIP

E. CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

**KERTAS KERJA PEMERIKSAAN RENCANA
DAN PROGRAM PEMERIKSAAN**

Nama Wajib Pajak : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD dan Cabang : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
Jenis Pajak Daerah yang Akan Diperiksa : (Diisi dengan Jenis Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak)
Tanggal Mulai Pemeriksaan : (Diisi dengan Tanggal Mulai Pemeriksaan)
Tanggal Selesai Pemeriksaan : (Diisi dengan Tanggal Selesai Pemeriksaan)

I. IDENTITAS WAJIB PAJAK:

1. Lokasi cabang Wajib Pajak Daerah

NAMA WAJIB PAJAK DAERAH	ALAMAT	UPTD PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

2. Klasifikasi Usaha : (Diisi dengan Klasifikasi Usaha WP yang diperiksa)
3. Produk Utama : (Diisi dengan Produk Utama WP yang diperiksa)
4. No. Tlp & No. Fax : (Diisi dengan No.Tlp & Fax WP yang diperiksa)
5. Alamat email : (Diisi dengan email WP yang diperiksa)
6. Pemilik & Penanggung Jawab : (Diisi dengan nama WP yang diperiksa)

II. IDENTITAS TIM PEMERIKSA PAJAK DAERAH:

No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
dst.				

III. URAIAN RENCANA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH:

1. Kriteria Pemeriksaan : (Diisi dengan Kriteria Pemeriksaan)
2. Jenis Pemeriksaan : (Diisi dengan Jenis Pemeriksaan)
3. Identifikasi Masalah : (Diisi dengan Identifikasi Masalah)
4. Pos-Pos yang akan diperiksa : (Diisi dengan Pos-pos yang akan diperiksa)

JENIS PAJAK	NAMA POS/TURUNAN	ALASAN

IV. URAIAN PROGRAM PEMERIKSAAN MASING-MASING POS SPTPD DAN TURUNANNYA

Jenis Pajak : (Diisi dengan Jenis Pajak yang diperiksa)

Pos SPTPD : (Diisi dengan Pos SPTPD yang diperiksa)

PROGRAM PEMERIKSAAN	URAIAN
a.	
b.	
dst.	

V. BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG AKAN DIPINJAM:

NO	NAMA, BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN WP	KETERANGAN
1.		
2.		
dst.		

Kepala Bidang Pengawasan dan
Pemeriksaan
Pengendalian Pendapatan Daerah,
selaku
Supervisor

Kepala Sub Bidang

Pajak dan Retribusi Daerah,
selaku
Ketua Tim

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Nama
Pangkat/Gol
NIP

F. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERTEMUAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK

Pada hari ini tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal, kami yang tersebut di bawah ini:

No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
dst.				

selaku tim Pemeriksa Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, telah melakukan pertemuan dengan:

Nama : (Diisi dengan Nama WP, Wakil atau Kuasa WP yang menandatangani berita acara hasil pertemuan dengan WP)

Pekerjaan : (Diisi dengan Pekerjaan WP, Wakil atau Kuasa WP yang menandatangani berita acara hasil pertemuan dengan WP)

Alamat : (Diisi dengan Alamat WP, Wakil atau Kuasa WP yang menandatangani berita acara hasil pertemuan dengan WP)

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa ☐ Pihak Yang Mewakili

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)

Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)

Untuk:

1. Menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan pemeriksaan;
2. Menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
3. Menjelaskan omzet dan realisasi pembayaran pajak.

Demikian Berita Acara Pertemuan dengan Wajib Pajak dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/

Pihak Yang Mewakili *)

.....

Ketua Tim Pemeriksa
Pajak Daerah,

.....

Anggota,

1.

2.

G. CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN/KANTOR*)

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan Pemeriksaan Lapangan/Kantor*) terhadap usaha Wajib Pajak oleh tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Adapun Wajib Pajak yang telah kami laksanakan Pemeriksaan Lapangan/Kantor*) adalah sebagai berikut:

Nama Usaha : (Diisi dengan Nama Usaha yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD dari WP yang diperiksa)
Nama Pemilik/Pengelola : (Diisi dengan Nama Pemilik/Pengelola yang diperiksa)
No. Telp Pemilik/Pengelola : (Diisi dengan No.Telp. Pemilik/Pengelola yang diperiksa)
diperoleh hasil sebagai berikut:

.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani oleh Tim Pengujian Pajak Daerah untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
Pemilik/Pengelola Usaha,

.....

Ketua Tim Pemeriksa
Pajak Daerah,

.....

Anggota,

1.
2.

*) coret yang tidak perlu.

H. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Berdasarkan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal, pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan persetujuan hasil Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak atas nama:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)
Jenis Pajak : (Diisi dengan Jenis Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak)

Dengan kronologi sebagai berikut:

.....
.....
.....

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak Daerah.

- | | |
|---------|-----------|
| 1. | (.....) |
| 2. | (.....) |
| 3. | (.....) |

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang Pemeriksaan
Pajak dan Retribusi Daerah,

Nama
Pangkal/Gol
NIP

I. CONTOH FORMAT IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR

Nomor dan Tanggal SP2 : (Diisi dengan Nomor dan Tanggal Surat
Perintah

Pemeriksaan)

Nomor dan Tanggal SP2 Perubahan : (Diisi dengan Nomor dan Tanggal Surat
Perintah

Pemeriksaan Perubahan)

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)

Jenis Pajak : (Diisi dengan Jenis Pajak yang diperiksa)

Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)

NOPD/Alamat Objek Pajak : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang
diperiksa)

Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak
yang
diperiksa)

No	Uraian	Menurut Wajib Pajak/SPT (Rp)	Menurut Pemeriksa Pada SPHP (Rp)	Koreksi (Rp)	Tanggapan Tertulis atas SPHP (Rp)	Jumlah Disetujui Wajib Pajak setelah Pembahasan (Rp)	Jumlah menurut Pemeriksa setelah Pembahasan (Rp)

Bekasi,

Kepala Bidang Pengawasan dan
Pemeriksaan
Pengendalian Pendapatan Daerah,
selaku
Supervisor

Kepala Sub Bidang

Pajak dan Retribusi Daerah,
selaku
Ketua Tim

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Nama
Pangkat/Gol
NIP

J. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

TANGGAL :

I. UMUM

A. PERNYATAAN PEMERIKSAAN:

.....
.....
.....

B. PENUGASAN PEMERIKSAAN:

1. Surat Perintah Pemeriksaan (SP2)

No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
dst.				

2. Masa Pajak dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak)
3. Tanggal Mulai Pemeriksaan : (Diisi dengan Tanggal Mulai Pemeriksaan)
4. Tanggal Selesai Pemeriksaan : (Diisi dengan Tanggal Selesai Pemeriksaan)
5. Tujuan Pemeriksaan : (Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan)

C. IDENTITAS WAJIB PAJAK:

1. Nama Wajib Pajak Daerah : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
2. NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)
3. Alamat dan No. Telepon : (Diisi dengan Alamat dan No. Telepon yang diperiksa)
4. Pemilik/Penanggung Jawab WP : (Diisi dengan Pemilik/Penanggung Jawab WP yang diperiksa)
5. Alamat email : (Diisi dengan Alamat email yang diperiksa)

D. PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN DAERAH:

1. Pelaksanaan Pemeriksaan

NO	PELAKSANAAN PEMERIKSAAN	TANGGAL	KET
1.			
2.			
dst.			

2. Uraian Hasil Pemeriksaan (*berdasarkan kondisi lapangan yang ditemui pemeriksa*):

.....
.....
.....

3. Simpulan dan Usul Pemeriksa:

.....
.....
.....

E. DAFTAR LAMPIRAN:

NO	URAIAN LAMPIRAN	TANDAI (✓) SESUAI DENGAN DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN PADA LHP
1.		
2.		
dst.		

Mengetahui,

Kepala Bidang Pengawasan dan
Pemeriksaan
Pendapatan Daerah,
selaku
Penanggung Jawab

Kepala Sub Bidang
Pajak dan Retribusi Daerah,
selaku
Ketua Tim

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Nama
Pangkat/Gol
NIP

K. CONTOH FORMAT SURAT HASIL PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.

di

Tempat

Berkenaan Surat Perintah Pemeriksaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi nomor tanggal dengan ini disampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana terlampir, Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini, dalam bentuk:

1. **Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan**, dalam hal ini Saudara menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
2. **Surat sanggah yang disertai dengan alasan yang mendukung sanggahan**, dalam hal ini Saudara tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan daerah Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil pemeriksaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara disampaikan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak	: (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD dan Cabang	: (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak	: (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang diperiksa)
Jenis Pajak	: (Diisi dengan Jenis Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak	: (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang diperiksa)
Untuk Jenis Ketetapan	: (Diisi dengan Jenis Ketetapan Hasil Pemeriksaan)
Dasar Penerbitan Ketetapan	: (Diisi dengan Pemeriksaan atas Jenis Pajak)

NO	MASA PAJAK/ TAHUN PAJAK	MENURUT WP (Rp)		HASIL PEMERIKSAAN (Rp)		KURANG / LEBIH BAYAR		SANKSI ADMINISTRATIF			JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR	KET
		DPP	PAJAK ...	DPP	PAJAK ...	DPP	PAJAK ...	BULAN PENGENAAN	BUNGA	JUMLAH (Rp)		
1	2	3	4 = (3*Tarif Pajak)	5	6 = (5*Tarif Pajak)	7 = (3-5)	8 = (4-6)	9	10	11 = (8*9*10)	12 = (8+11)	13
1												
2												
dst.												
JUMLAH												
JUMLAH KESELURUHAN YANG HARUS DIBAYAR : Rp												
TERBILANG :												

L. CONTOH FORMAT LEMBAR PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

Berkenaan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah nomor tanggal untuk Pengujian Kepatuhan/Pengujian Tujuan Lain*) pada Wajib Pajak, dengan ini Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
Pekerjaan/Jabatan : (Diisi dengan Pekerjaan/Jabatan yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)

dalam hal ini bertindak sebagai pemilik/wakil atau pengelola/kuasa*) dari tempat usaha berikut ini:

Nama : (Diisi dengan Nama WP, Wakil, atau Kuasa WP)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP, Wakil, atau Kuasa WP)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menyetujui hasil pemeriksaan Pajak Daerah dengan alasan

Demikian Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 10.000,-

(.....)

*) coret salah satu

M. CONTOH LEMBAR PERNYATAAN PENOLAKAN HASIL PEMERIKSAAN

LEMBAR PERNYATAAN PENOLAKAN HASIL PEMERIKSAAN

Berkenaan dengan Surat Perintah nomor tanggal hal Pemeriksaan Pajak Daerah untuk Pengujian Kepatuhan/Pengujian Tujuan Lain*) pada Wajib Pajak, dengan ini Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
Pekerjaan/Jabatan : (Diisi dengan Pekerjaan/Jabatan yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)

Dalam hal ini bertindak sebagai pemilik/wakil atau pengelola/kuasa*) dari tempat usaha sebagai berikut:

Nama : (Diisi dengan Nama WP, Wakil, atau Kuasa WP)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP, Wakil, atau Kuasa WP)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menolak pemeriksaan Pajak Daerah dengan alasan

Demikian Lembar Pernyataan Penolakan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi,
Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 10.000,-

(.....)

*) coret salah satu

N. CONTOH FORMAT TANGGAPAN TERTULIS ATAS SURAT
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

TANGGAPAN ATAS SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan Surat Hasil Pemeriksaan nomor tanggal, saya dengan ini:

Nama : (Diisi dengan Nama WP, Wakil, atau Kuasa WP)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP, Wakil, atau Kuasa WP)
Pekerjaan/Jabatan : (Diisi dengan Jabatan WP, Wakil, atau Kuasa WP)

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa

Dari Wajib Pajak:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD WP yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)
NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak)
Tujuan Pemeriksaan : (Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan)
Kriteria Pemeriksaan : (Diisi dengan Kriteria Pemeriksaan)
Ruang Lingkup Pemeriksaan : (Diisi dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan)

Dalam hal ini menyampaikan tanggapan

- ☐ menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan
☐ menyetujui sebagian hasil Pemeriksaan
☐ tidak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan

Demikian surat tanggapan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Bekasi,
Yang memberikan tanggapan,
(WP, Wakil, atau Kuasa WP)

O. CONTOH FORMAT PANGGILAN DALAM RANGKA PERTEMUAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.

di

Tempat

Sehubungan dengan nomor tanggal, bersama ini diberitahukan bahwa:

No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
dst.				

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)
NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang diperiksa)
Tujuan Pemeriksaan : (Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan)
Kriteria Pemeriksaan : (Diisi dengan Kriteria Pemeriksaan)
Ruang Lingkup Pemeriksaan : (Diisi dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan)

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada:

hari, tanggal : (Diisi dengan hari dan tanggal Pertemuan)

pukul : (Diisi dengan waktu dilaksanakannya Pertemuan)

tempat/media: (Diisi dengan tempat dilaksanakannya Pertemuan)

Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu jalannya Pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam

Mengingat pentingnya klarifikasi atau penjelasan tersebut, maka kedatangan Saudara **tidak dikuasakan**, namun Saudara dapat didampingi oleh pihak yang memahami kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

P. CONTOH FORMAT SURAT TERKAIT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN
KETERANGAN DAN/ATAU PEMBAHASAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.
di
Tempat

Sehubungan dengan nomor tanggal, dengan ini disampaikan kedatangan Saudara pada:

hari, tanggal : (Diisi dengan Hari, Tanggal Pemanggilan)
pukul : (Diisi dengan Pukul Pemanggilan)
tempat dan agenda : (Diisi dengan Tempat dan Agenda Pemanggilan)

untuk memberikan keterangan/penjelasan kepada tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Demikian agar maklum.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Lampiran :

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR YANG DIMINTAKAN KETERANGAN DAN/ATAU PEMBAHASAN

No	Pos-pos yang diminta Keterangan dan/atau Pembahasan	Menurut WP	Menurut Pemeriksa
1.			
2.			
dst.			

Q. CONTOH FORMAT TANDA SEGEL

Atas Kuasa Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah
DISEGEL
PERINGATAN
Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang, atau merusak segel ini diancam dengan pidana penjara selama-lamanya 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan.

Atas Kuasa Pasal 27 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025

tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah
DISEGEL
WAJIB PAJAK INI BELUM MENYETORKAN UANG MASYARAKAT YANG DIBAYARKAN PADA SETIAP TRANSAKSI KEPADA PEMERINTAH KOTA BEKASI
PERINGATAN
Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang, atau merusak segel ini diancam dengan pidana penjara selama-lamanya 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan.

Bentuk dan ukuran	: Memanjang ukuran 30 x 10 cm.
Warna kertas	: Putih.
Kata "DISEGEL"	: Berwarna merah.
Tulisan lain dan garis tepi	: Berwarna hitam.
Logo Pemerintah Kota Bekasi	: Membayang dengan warna tipis ukuran besarnya disesuaikan dengan ukuran kertas.
Jenis segel	: Stiker dengan perforasi, dengan maksud apabila kertas segel telah ditempel pada tempat/ruangan yang disegel, pada waktu dibuka segelnya akan rusak dan robek.

R. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PENYEGELAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di kami:

No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
1.				

Pemeriksa Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang Pajak Daerah sesuai dengan Peraturan Nomor Tahun tentang, telah melakukan Penyegehan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

NO	Tempat/Ruangan atau Barang	Keterangan
1.		

yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama : (Diisi dengan Nama WP, Wakil, atau Kuasa WP)

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)

Alamat : (Diisi dengan Alamat WP, Wakil, atau Kuasa WP yang diperiksa)

NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Penyegehan dibuat dengan sesungguhnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/
Pihak Yang Mewakili *)

.....

Ketua Tim,

.....

Anggota,

1.

2.

Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda Tangan	Catatan

S. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di kami:

No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
1.				

Pemeriksa Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang Pajak Daerah sesuai dengan Peraturan Nomor Tahun tentang, telah melakukan Penyegehan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

NO	Tempat/Ruangan atau Barang	Keterangan
1.		

yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama : (Diisi dengan Nama WP, Wakil, atau Kuasa WP)

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)

Alamat : (Diisi dengan Alamat WP, Wakil, atau Kuasa WP yang diperiksa)

NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek Pajak yang diperiksa)

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Pembukaan Segel dibuat dengan sesungguhnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/

Pihak Yang Mewakili *)

.....

Ketua Tim,

.....

Anggota,

1.

2.

Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda Tangan	Catatan

T. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN
PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dengan ini disampaikan bahwa Pemeriksaan yang kami lakukan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : (Diisi dengan Nama WP yang diperiksa)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD yang diperiksa)
Alamat : (Diisi dengan Alamat WP yang diperiksa)
NOPD/Alamat Objek : (Diisi dengan NOPD/Alamat Objek yang diperiksa)
Masa dan Tahun Pajak : (Diisi dengan Masa dan Tahun Pajak yang diperiksa)
Tujuan Pemeriksaan : (Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan)
Kriteria Pemeriksaan : (Diisi dengan Kriteria Pemeriksaan)
Ruang Lingkup Pemeriksaan : (Diisi dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan)
diberhentikan Pemeriksaannya karena

.....

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkal/Gol
NIP

Tembusan:

1.
dst.

U. CONTOH FORMAT TANDA PENGENAL JURUSITA PAJAK

Muka Luar:

	PEMERINTAH KOTA BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH  TANDA PENGENAL JURUSITA PAJAK
--	---

Muka Dalam:

PEMERINTAH KOTA BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH TANDA PENGENAL JURUSITA PAJAK DAERAH Berlaku s.d. : Pasfoto Tanda Tangan Jurusita Pajak: 	Nama : NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : adalah pegawai Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi yang berwenang melakukan tindakan Penagihan Pajak Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bekasi, Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, Nama Pangkat/Gol NIP
---	---

Ukuran : Panjang 14 cm
Lebar 9 cm

V. CONTOH FORMAT STIKER BELUM MELUNASI PAJAK DAERAH



**PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**OBJEK PAJAK INI
BELUM MELUNASI
PAJAK DAERAH**

W. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS

Nomor :

Berdasarkan ketentuan yang tercantun dalam Pasal Peraturan Nomor Tahun tentang, dengan ini diperintahkan kepada:

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : (Diisi dengan Nama WP/Penanggung Pajak)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Alamat : (Diisi dengan Alamat)

untuk melunasi sekaligus utang Pajak Daerah sejumlah Rp dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat Ketetapan Pajak Daerah *)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak Daerah (Rp)
Jumlah				

Terbilang :

pada hari tanggal bulan tahun

Demikian untuk maklum, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

*) STPD/SKPD atau dokumen lain yang disamakan/SKPDKB
SKPDKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding

X. CONTOH FORMAT SURAT TEGURAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Ir. H. Juanda No. 100
Telp. (021) 88397963/4, Fax. (021) 88397965
BEKASI

Kepada
Yth. **Wajib Pajak**
Alamat Wajib Pajak

SURAT TEGURAN

Nomor :

Berdasarkan Catatan pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai Piutang/Tunggakan Pajak Daerah sebagai berikut:

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Naskah Reklame : (Diisi dengan Naskah Reklame)
Lokasi Pemasangan : (Diisi dengan Lokasi Pemasangan)

Jenis Pajak Daerah	Tahun /Bulan	Nomor dan Tanggal SKPD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
			Jumlah	

Terbilang:

Untuk mencegah tindakan penagihan Pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah piutang/tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal Surat Teguran ini sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Saudara telah melunasi piutang/tunggakan tersebut diatas, surat teguran ini dapat diabaikan dan diminta agar Saudara segera melaporkan bukti pembayaran kepada kami (Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi).

CATATAN :

Apabila sampai dengan batas waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini belum melunasi pembayaran maka akan diterbitkan Surat Paksa berdasarkan:

1. Pasal 8 ayat 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa; dan
2. Pasal 99 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah.

Coret yang tidak perlu*)

Bekasi,
Kepala Badan Pendapatan

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Y. CONTOH FORMAT SURAT TEGURAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Ir. H. Juanda No. 100
Telp. (021) 88397963/4, Fax. (021) 88397965
BEKASI

Kepada
Yth. **Wajib Pajak**
Alamat Wajib Pajak

SURAT TEGURAN

Nomor :

Berdasarkan Catatan Pembukuan kami, sampai saat ini Saudara masih mempunyai Piutang/Tunggakan Pajak Daerah sebagai berikut:

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)

Jenis Pajak Daerah	Tahun/Bulan	Nomor & Tanggal SPTPD, SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK. Keberatan, SK. Pembetulan, SK. Putusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
			Jumlah	

Terbilang:

Untuk mencegah tindakan penagihan Pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah piutang/tunggakan dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal Surat Teguran ini sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam hal Saudara telah melunasi piutang/tunggakan tersebut diatas, surat teguran ini dapat diabaikan dan diminta agar Saudara segera melaporkan bukti pembayaran kepada kami (Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi).

Demikian agar maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

CATATAN :

Apabila sampai dengan batas waktu 15 (lima belas) hari setelah tanggal surat teguran ini belum melunasi pembayaran maka akan diterbitkan Surat Paksa berdasarkan:

1. Pasal 8 ayat 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa; dan
2. Pasal 99 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah.

Coret yang tidak perlu*)

Bekasi,

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP.

Z. CONTOH FORMAT SURAT IMBAUAN DAN TAGIHAN PIUTANG POKOK DAN DENDA PBB-P2



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Nomor : Sifat
Lampiran :
Hal : Imbauan dan Tagihan Piutang
Pokok dan Denda PBB-P2

Bekasi,
Kepada
Yth.
: di -
Bekasi

Berdasarkan data yang terdapat pada database Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, bahwa Saudara memiliki Piutang Pokok dan Denda PBB-P2 sampai saat ini belum melakukan pembayaran, maka dengan ini kami disampaikan hal sebagai berikut:

1. Piutang Pokok PBB-P2 yang ditagihkan adalah tunggakan Pajak PBB-P2 dari Tahun ... sampai dengan Tahun ...:

Nama Wajib Pajak :
Nomor Objek Pajak (NOP) :
Alamat Objek Pajak :
Besaran yang ditagihkan : **Rp. (belum termasuk denda)**
(.....
...)

2. Selanjutnya sesuai Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 158 ayat (2), "Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada pasal 127 ayat (4) dan ayat (5), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar **1% (satu persen)** per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk

jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan”;

3. Penyetoran/pembayaran Piutang PBB-P2 dapat dilakukan secara langsung di Bank Jabar Banten (BJB), BTN, BRI, BNI dan Channel BJB (Kantor Pos dan Giro, Tokopedia, Bukalapak, Indomaret, Alfamart, Massago, Bayarin dan Gopay) dengan mencantumkan NOP Wajib Pajak;
4. Mengingat Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang digunakan untuk biaya pembangunan di Kota Bekasi, maka setelah diterimanya Surat Imbauan dan Tagihan ini, Saudara segera melakukan penyetoran/pembayaran PBB P2 melalui Bank Persepsi pada Point 3 diatas, dan apabila setelah diterimanya surat ini ternyata Saudara sudah melakukan pembayaran, maka mohon diabaikan dan saudara dapat menyampaikan bukti pembayaran melalui Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.

Demikian agar maklum, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkal/Gol
NIP

Tembusan:

1.
dst.

AA. CONTOH FORMAT SURAT PERINGATAN PENDAFTARAN ULANG



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.
di
Tempat

Berdasarkan Catatan Pembukuan kami, sampai saat ini Saudara belum melakukan pendaftaran ulang atas usaha sebagai berikut:

Jenis Reklame : (Diisi dengan Jenis Reklame)
Teks Reklame : (Diisi dengan Teks Reklame)
Alamat Pemasangan : (Diisi dengan Alamat Pemasangan)
NOPD/Nomor Izin : (Diisi dengan NOPD/Nomor Izin)
Masa Pajak : (Diisi dengan Masa Pajak)
Tanggal Jatuh Tempo : (Diisi dengan Tanggal Jatuh Tempo)

Untuk menghindari tindakan penertiban atas reklame dimaksud disertai dengan pembongkaran, maka dengan ini kami ingatkan kepada Saudara agar segera melakukan pendaftaran ulang untuk memperoleh izin pemasangan/penyelenggaraan Reklame dan melunasi Pajak Reklame dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat peringatan ini.

Bila tanggal yang ditentukan jatuh pada hari libur diharapkan Saudara datang pada hari kerja berikutnya.

Dalam hal Saudara telah mendapat izin pemasangan/ penyelenggaraan Reklame dan telah melunasi Pajak Reklame dimaksud, kami mohon kepada Saudara agar melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.

Demikian agar rnenjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkal/Gol
NIP

Tembusan:

1.
dst.

BB. CONTOH FORMAT SURAT PERINGATAN TIDAK MEMILIKI IZIN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.

di

Tempat

Berdasarkan hasil pendataan Petugas Kami di lapangan ternyata Saudara telah memasang reklame tanpa izin dengan data sebagai berikut.

Jenis Reklame : (Diisi dengan Jenis Reklame)
Teks Reklame : (Diisi dengan Teks Reklame)
Alamat Pemasangan : (Diisi dengan Alamat Pemasangan)

Dengan ini kami ingatkan kepada Saudara agar segera melengkapi perizinan dan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau membongkar sendiri reklame tersebut sebelum Tim Penertiban Kota Bekasi mengambil Tindakan penertiban dan pembongkaran atas reklame dimaksud paling lambat 7 (tujuh) hari sejak surat peringatan ini diterima.

Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Tembusan:

1.
dst.

CC. CONTOH FORMAT SURAT PAKSA



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113
Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965
Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

SURAT PAKSA

NOMOR :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Menimbang bahwa Penanggung Pajak atas Wajib Pajak:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan tanggal SKPD/SPPT PBB-P2/ SKPKB/ SKPKBT/STPD Keputusan Pembetulan/ Keputusan Keberatan/ Putusan Banding/ Putusan PK MA*)	Jumlah Rp
Jumlah			

Terbilang:

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ditambah dengan biaya penagihan, ke Bank yang ditunjuk, dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diterima.
2. Memerintahkan kepada Jurusita Pajak Daerah yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak Daerah Lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan Penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/ Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

CATATAN :

Pajak harus dilunasi dalam waktu 2 x 24 jam setelah menerima Surat Paksa ini. Setelah batas waktu itu, tindakan penagihan pajak akan dilanjutkan dengan Penyitaan (Pasal 12 ayat (1) UU Nomor 19 Tahun 2000).

Bekasi,

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama

Pangkat/Gol

NIP

Coret yang tidak perlu*)

DD. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN AKAN MELAKSANAKAN SURAT
PAKSA



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.
di
Tempat

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara untuk melakukan Tindakan
Penagihan Pajak Daerah berupa pelaksanaan Surat Paksa terhadap:

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : (Diisi dengan Nama WP/Penanggung
Pajak)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Alamat : (Diisi dengan Alamat)

Demikian agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Tembusan:
1.
dst.

EE. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi yang memilih tempat kedudukan di, saya Jusrita Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, bertempat kedudukan di

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

kepada Saudara, bertempat tinggal di, berkedudukan sebagai, sesuai Surat Paksa nomor tanggal, saya, Jusrita Pajak Daerah, berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Saudara sebagai Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam, harus menyetor utang Pajak Daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Wali Kota sebesar Rp

dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak dan biaya selanjutnya, dan jika ia tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual dimuka umum/ dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, sanksi administrasi dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN. Saya, Jusrita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/tempat kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa dilakukan kepada bertempat tinggal di disebabkan

Yang menerima salinan Surat Paksa,

Jusrita Pajak Daerah,

.....
Nama Jelas

.....
NIP

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut :

- Biaya harian Jusrita Pajak Daerah Rp
- Biaya perjalanan Rp
- Jumlah Rp

FF. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, atas kekuatan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi nomor tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi dalam hal ini memilih domisili di kantornya di berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan tanggal nomor yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan disebut dibawah ini, maka saya, Jurusita Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, bertempat di dengan dibantu 2 orang saksi warga negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu:

1. pekerjaan
2. pekerjaan

Telah datang di rumah/tempat kegiatan usaha/perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama : (Diisi dengan Nama WP/Penanggung Pajak)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
Alamat tempat tinggal : (Diisi dengan Alamat Tempat Tinggal)

untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/ Penanggung Pajak, karena yang bersangkutan masih menunggak Pajak Daerah sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan tanggal Surat Ketetapan Pajak Daerah *)	Jumlah Tunggakan (Rp)
Jumlah			Rp

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut:

1. Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

Jenis barang bergerak/tidak bergerak	Terletak di	Taksiran harga (Rp)
Jumlah		Rp

2. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena:

.....
.....
.....

Kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dijelaskan bahwa:

1. Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak harus dilunasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah dilaksanakan penyitaan dan setelah batas waktu itu akan diajukan permintaan kepada Kantor Lelang untuk melelang barang-barang yang telah disita.
2. Barang yang telah disita tersebut akan dijual dimuka umum dengan perantaraan Kantor Lelang, pada tanggal dan di tempat yang akan ditentukan kemudian/dijual langsung kepada pembeli.

Untuk menyimpan barang-barang yang telah disita, saya Jurusita Pajak Daerah menunjuk yang bertempat tinggal di sebagai penyimpan dan untuk penyimpan tersebut menandatangani Berita Acara dan salinan-salinannya sebagai bukti telah menerima penunjukan itu.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

Jurusita Pajak Daerah,

.....
Nama Jelas

.....
Nama Jelas
NIP

Penyimpanan,

Saksi:

.....
Nama Jelas

1.
Nama Jelas
2.
Nama Jelas

Biaya Penagihan Pajak:

- Biaya harian Jurusita Pajak Daerah dan Saksi Rp
- Biaya perjalanan Rp
- Jumlah Rp

Telah/Belum dilunasi *)

*) coret yang tidak perlu

GG. CONTOH FORMAT SEGEL SITA



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Ir. H. Juanda No. 100
Telp. (021) 88397963/4, Fax. (021) 88397965
BEKASI

DISITA

**KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS
BARANG BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK :**
NOMOR :
TANGGAL :

BARANG INI TERMASUK DALAM, BARANG-BARANG YANG DISITA NEGARA, BARANG SIAPA DENGAN SENGAJA.

**MEMINDAHTANGANKAN/MEMINDAHKAN
HAK/MEMINJAMKAN/MERUSAK**

BARANG INI DAPAT DITUNTUT BERDASARKAN PASAL 231 KUH PIDANA, DENGAN
ANCAMAN HUKUMAN PENJARA SELAMA-LAMANYA 4 (EMPAT) TAHUN.

Catatan:

Ukuran kertas Panjang 27,96 lebar 21,59 (letter) 100gram
Daerah,
Warna dasar kertas coklat
Tulisan Hitam
Ditengah terdapat logo Pemerintah Kota Bekasi

Jurusita Pajak

Nama
Pangkat/Gol
NIP

HH. CONTOH FORMAT SURAT PENCABUTAN SITA



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi, ...

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal :

Yth.

di

Tempat

Nama : (Diisi dengan Nama)

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)

NOPD : (Diisi dengan NOPD)

Alamat : (Diisi dengan Alamat)

Berkenaan Saudara telah melunaskan tunggakan-tunggakan Pajak Daerah, maka penyitaan atas barang milik Saudara yang telah dilakukan pada hari tanggal dengan ini DICABUT.

Demikian agar maklum.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Tembusan :

1.

dst.

II. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI **BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi nomor tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bekasi dalam hal ini memiliki domisili di kantor dengan alamat dan berdasarkan Surat Pencabutan Penyitaan dan Berita Acara Sita yang telah dibuat, maka saya Jurusita Pajak Daerah tersebut bertempat tinggal di dengan dibantu 2 orang saksi Warga Negara Indonesia dan yang telah dewasa yaitu :

1. Pekerjaan
2. Pekerjaan

telah datang di rumah atau perusahaan Penanggung Pajak Bernama bertempat tinggal di untuk melaksanakan Pencabutan Penyitaan barang-barang milik Penanggung Pajak, karena yang bersangkutan telah melunasi hutang Pajak Daerah yang tercantum dalam Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan nomor tanggal berjumlah Rp dengan huruf (.....)

Rincian barang-barang yang dicabut Surat Perintah Penyitaan adalah sebagai berikut:

No	Jenis Barang Bergerak/Tidak Bergerak	Terletak di
1.		
2.		
dst.		

Kepada Penanggung Pajak dan Penyimpan barang telah dijelaskan, bahwa barang yang telah di Sita tersebut akan dicabut Surat Perintah Penyitaannya dan akan dikembalikan kepada yang berhak.

Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada Penyimpan Barang dan Penanggung Pajak.

Penyimpan :

Saksi 1.
 2.

Jurusita Pajak Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

JJ. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

No	Wajib Pajak		Surat Teguran Nomor/Tanggal	Surat Paksa			Surat Paksa yang dilanjutkan Dengan Perintah Sita			Pembayaran Tunggakan Akibat Penyitaan	
	Nama dan Alamat	NPWPD		Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Mengetahui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Bekasi,
Jurusita Pajak Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Nama
Pangkat/Gol
NIP

KK. CONTOH FORMAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG BARANG –
BARANG SITAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

Bekasi,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.
di
Tempat

Bersama ini saya harapkan kepada Saudara untuk dapat melaksanakan Lelang barang-barang sitaan atas Tunggakan Pajak Daerah seperti yang terlampir dalam Berita Acara Sita yang telah saya laksanakan terhadap Wajib Pajak Daerah.

NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
NOPD : (Diisi dengan NOPD)

Bertempat tinggal di yang telah menunggak Pajak Daerah sebesar Rp dengan huruf (.....) kepada Pemerintah Kota Bekasi untuk dilelang di muka umum.

Saya harapkan agar lelang dimaksud dapat Saudara laksanakan dalam waktu dekat, dan mengenai kepastian Pelelangan dapat saya beritahukan seminggu sebelumnya.

Hendaknya lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi hutang Pajak Daerah di atas, ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp dengan huruf (.....)

Atas bantuan Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

LL. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA SEKALIGUS

No	Wajib Pajak		Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika Sekaligus			Pembayaran Akibat Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus		
	Nama dan Alamat	NPWPD	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tunggakan Pajak dan Denda
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Mengetahui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Bekasi,
Jurusita Pajak Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Nama
Pangkat/Gol
NIP

MM. CONTOH PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN



PEMERINTAH KOTA BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Ir. H. Juanda Nomor 100, Margahayu, Bekasi Timur, Bekasi, Jawa Barat 17113

Telepon (021) 88397963, Faksimile (021) 88397965

Laman bapenda.bekasikota.go.id, Pos-el opd.bapenda@bekasikota.go.id

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor :

Oleh karena Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama : (Diisi dengan Nama WP/Penanggung Pajak)
NPWPD : (Diisi dengan NPWPD)
NOPD : (Diisi dengan NOPD)
Alamat Tempat : (Diisi dengan Alamat Tempat Tinggal)
Tinggal RT RW Kode Pos

telah dilakukan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa nomor tanggal , namun hingga saat ini belum juga melunasi jumlah utang Pajak Daerah yang masih harus dibayar, maka sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Nomor Tahun tentang dengan ini diperintahkan kepada:

Nama : (Diisi dengan Nama)
NIP : (Diisi dengan NIP)
Jabatan : (Diisi dengan Jabatan)

Untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, baik yang berada ditempat Wajib Pajak/Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

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

Berita Acara Pelaksanaan Sita supaya disampaikan dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari setelah pelaksanaan penyitaan.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

WALI KOTA BEKASI,

Ttd

TRI ADHianto TJAHYONO

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 30 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd

JUNAEDI