



HIMPUNAN PERATURAN DAN
KEBIJAKAN PELAKSANAAN

HUBUNGAN KEUANGAN ANTARA PEMERINTAH PUSAT DAN PEMERINTAHAN DAERAH



PERIODE
TRIWULAN I
TA 2025



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami bisa menyelesaikan kinerja penyusunan regulasi hingga Triwulan I Tahun Anggaran 2025. Adapun dalam kurun waktu tersebut telah diterbitkan setidaknya 1 (satu) Peraturan Menteri Keuangan dan 2 (dua) Keputusan Menteri Keuangan mengenai pelaksanaan kebijakan Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (HKPD) yang dikompilasikan dalam himpunan regulasi ini.

Sebagai bentuk respon atas tantangan global dan nasional yang semakin dinamis dan menantang pada tahun 2025, kebijakan fiskal terus didesain sebagai shock absorber yang adaptif namun tetap berkesinambungan. Berbagai kebijakan tersebut tentunya dituangkan dalam berbagai produk hukum/regulasi, termasuk berbagai Peraturan dan Keputusan Menteri Keuangan di bidang HKPD.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan kebijakan HKPD, diperlukan pengetahuan dan pemahaman yang memadai atas regulasi-regulasi yang telah diterbitkan. Berbagai regulasi dan kebijakan tersebut bukanlah semata landasan hukum dalam pelaksanaan berbagai tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, namun juga merupakan pedoman pelaksanaan bagi Pemerintah Daerah dan sarana penguatan partisipasi masyarakat atas pelaksanaan kebijakan HKPD di daerah.

Untuk itu, himpunan regulasi ini juga dilengkapi dengan materi penjelasan yang diharapkan dapat membantu Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam memahami dan mendukung pelaksanaan ketentuan di bidang HKPD. Tidak hanya itu, himpunan regulasi ini juga dapat membantu kesamaan pemahaman berbagai unit di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai pengelola fiskal nasional yang juga mendampingi Pemerintah Daerah dalam menjalankan amanat di bidang HKPD.

Melalui pengetahuan dan pemahaman atas regulasi HKPD yang mumpuni, para pemangku kepentingan baik, internal maupun eksternal Kementerian Keuangan, dapat membantu upaya Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dalam rangka menghasilkan berbagai regulasi dan kebijakan yang berkualitas di bidang HKPD.

Kami berharap buku himpunan ini yang memuat berbagai peraturan dan keputusan yang bersifat kebijakan, juga dapat menjadi knowledge management system Kementerian Keuangan sekaligus memberikan manfaat sebagai sarana publikasi berbagai peraturan kebijakan yang disusun oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Perimbangan Keuangan,



LUDIRO

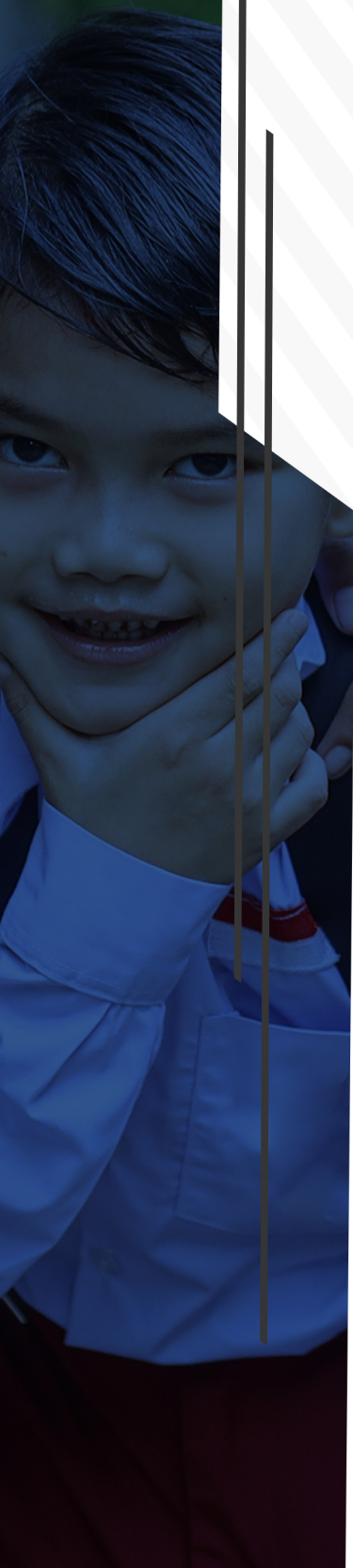
Ditandatangani secara elektronik
Ludiro

DAFTAR ISI

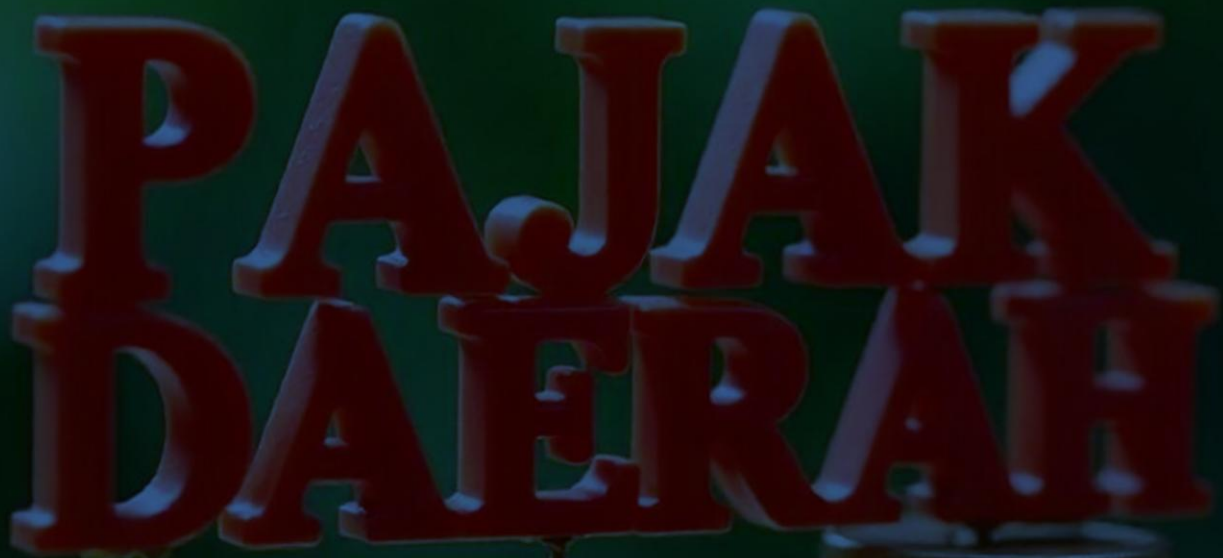
PMK NOMOR 7 TAHUN 2025 ... **5**
PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN
PENAGIHAN PAJAK DAERAH

2. KMK NOMOR 34 TAHUN 2025 ... **135**
KEBIJAKAN PELAKSANAAN DANA
ALOKASI UMUM YANG DITENTUKAN
PENGUNAANNYA TAHUN ANGGARAN
2025

3. KMK NOMOR 8/KM.7/2025 ... **169**
PENYALURAN DAN PELAPORAN DANA
ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA
TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL
NEGARA DAERAH



PAJAK DAERAH



PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH

PMK NOMOR 7 TAHUN 2025

PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN
PAJAK DAERAH



PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH *OVERVIEW*

DEFINISI DAN TUJUAN PEMERIKSAAN

Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk



1

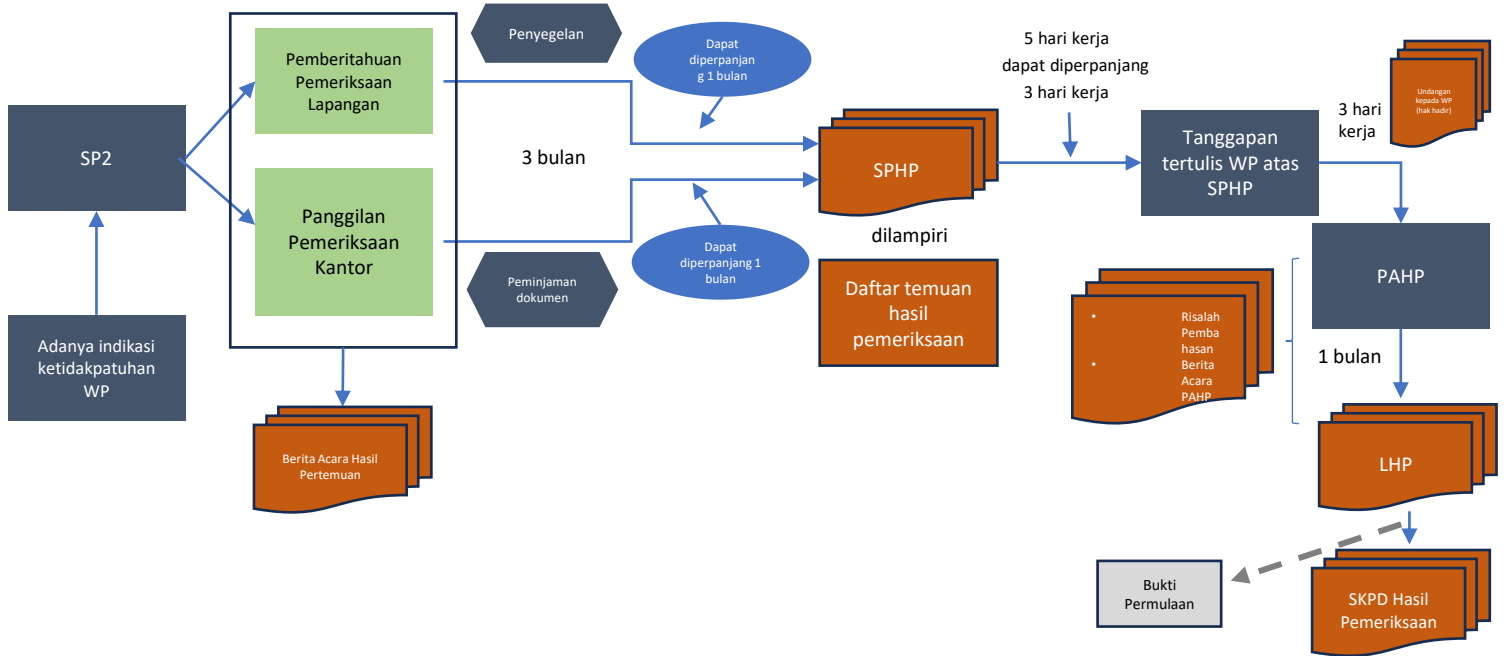
Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Daerah

dan/atau

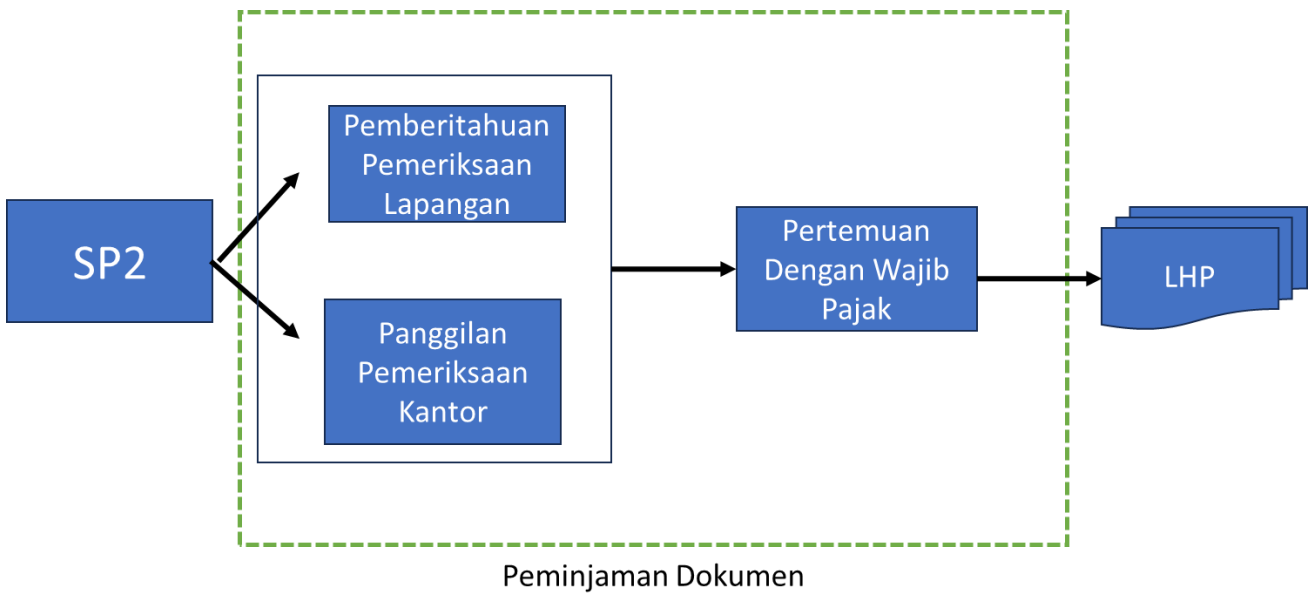
2

Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah

PEMERIKSAAN DALAM RANGKA UJI KEPATUHAN



PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN





PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH OVERVIEW

MATERI PENYESUAIAN



1. Penyesuaian susunan Bab/Paragraf dan Pasal sesuai dengan *sequence* tahapan Pemeriksaan.
2. Penyelarasan antara Kewenangan Pemeriksa dengan Hak & Kewajiban Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan.
3. Penyesuaian definisi atas:
 - Pejabat : subjek yang melakukan pemeriksaan & penagihan
 - Pimpinan : kepala Bapenda
 - Pemeriksa Pajak : terdiri atas Pejabat Pemeriksa dan Petugas Pemeriksa
4. Penyesuaian istilah yang tidak relevan dengan Pajak Daerah.
5. Penyesuaian media penyampaian dokumen terkait pemeriksaan baik langsung maupun melalui pos, faksimili, surat elektronik serta jasa pengiriman lainnya, sesuai dengan prinsip kehati-hatian.
6. Detailing terkait ketentuan penyesegelan.
7. Penyesuaian jangka waktu pemeriksaan atas data konkret.
8. Detailing atas kriteria pemeriksaan dengan tujuan lain dalam rangka penagihan pajak.

MATERI BARU/PENAMBAHAN



1. Standar Umum Pemeriksaan bahwa proses pemeriksaan dilakukan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa Pajak.
2. Pengajuan pembahasan dengan Tim Penjaminan Kualitas Mutu atas permohonan Wajib Pajak yang sedang diperiksa.
3. Permintaan penjelasan dari Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga dalam pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
4. Penambahan kriteria LHP non sumir atas pemeriksaan data konkret dan pemeriksaan kelebihan pembayaran.
5. Pengaturan mengenai penangguhan pemeriksaan dan penyelesaian pemeriksaan apabila Wajib Pajak dilakukan pemeriksaan dengan bukti permulaan dan/atau penyidikan atas dugaan tindak pidana dibidang perpajakan.
6. Kerjasama dalam Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah.

MATERI PENAMBAHAN 1 PEMERIKSA PAJAK DAERAH



PEJABAT FUNGSIONAL PEMERIKSA

Pejabat Pemeriksa adalah JF yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan pemeriksaan di bidang pajak daerah

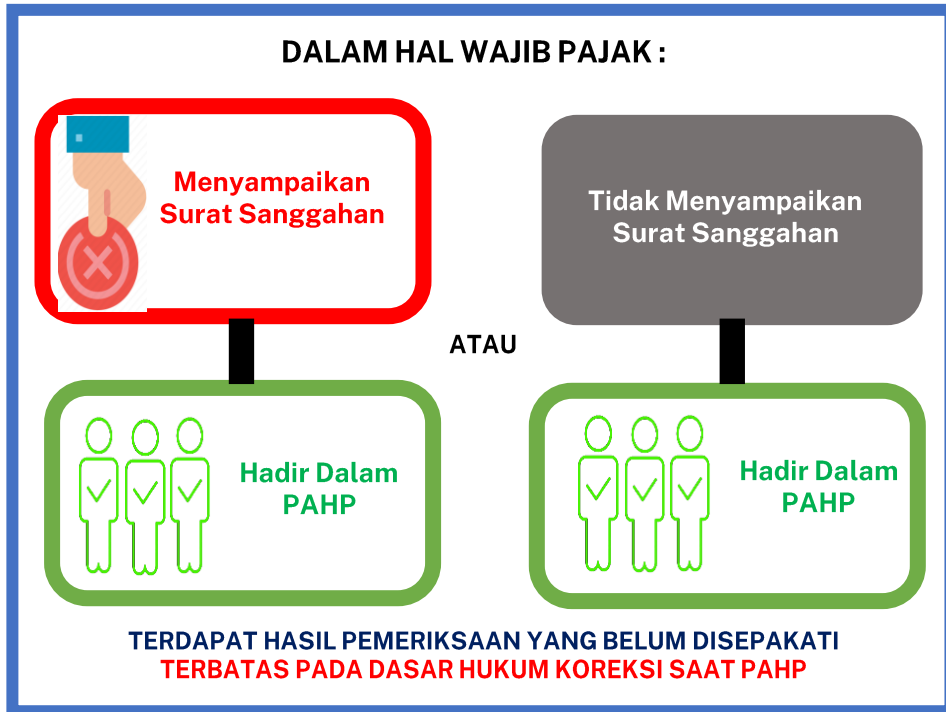
PETUGAS PEMERIKSA

Petugas Pemeriksa adalah PNS yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan



MATERI PENAMBAHAN 2

TIM PENJAMINAN MUTU 1



Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembahasan dengan **Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan**



Risalah Pembahasan sudah ditandatangani

BA PAHP belum ditandatangani



TIM PENJAMINAN MUTU

Dibentuk oleh: Kepala Daerah

Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan **yang terbatas pada dasar hukum koreksi** yang belum disepakati antara Pemeriksa dan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan guna menghasilkan Pemeriksaan yang berkualitas

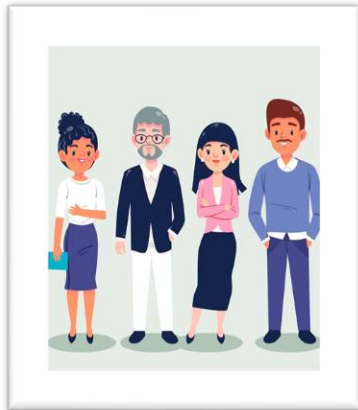


Susunan Tim Penjaminan Mutu harus melibatkan unsur **inspektorat daerah** yang bersangkutan

Terdiri atas:

- 1 (satu) orang ketua.
- 1 (satu) orang sekretaris
- 3 (tiga) orang anggota

MATERI PENAMBAHAN 3 PENJELASAN WAJIB PAJAK DAN PERMINTAAN KETERANGAN KEPADA PIHAK KETIGA



Pemeriksa Pajak dapat memanggil WP, wakil, kuasa dari WP, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari WP



Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis **Pemeriksaan Lapangan**, penjelasan dilakukan saat pelaksanaan **Pemeriksaan di tempat WP**

Penjelasan **dituangkan dalam Berita Acara** yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak dan WP, wakil, kuasa dari WP, dll

Dalam hal WP, wakil, kuasa dari WP, dll **menolak menandatangani** berita acara, Pemeriksa membuat catatan dalam BA dimaksud

Ketentuan lebih lanjut mengenai permintaan keterangan kepada Pihak Ketiga ditetapkan dengan **Peraturan Kepala Daerah**

Materi ini merupakan penyesuaian dengan Tata Cara Pemeriksaan di Pajak Pusat

MATERI PENAMBAHAN 4 PENYELESAIAN PEMERIKSAAN ATAS LEBIH BAYAR DAN PEMERIKSAAN DATA KONKRET



WP mengajukan permohonan pengembalian/ kompensasi kelebihan pembayaran pajak

Terdapat Keterangan Lain berupa Data Konkret, bahwa Pajak terutang tidak atau kurang bayar

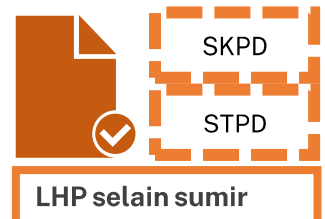


Pemeriksaan Lapangan

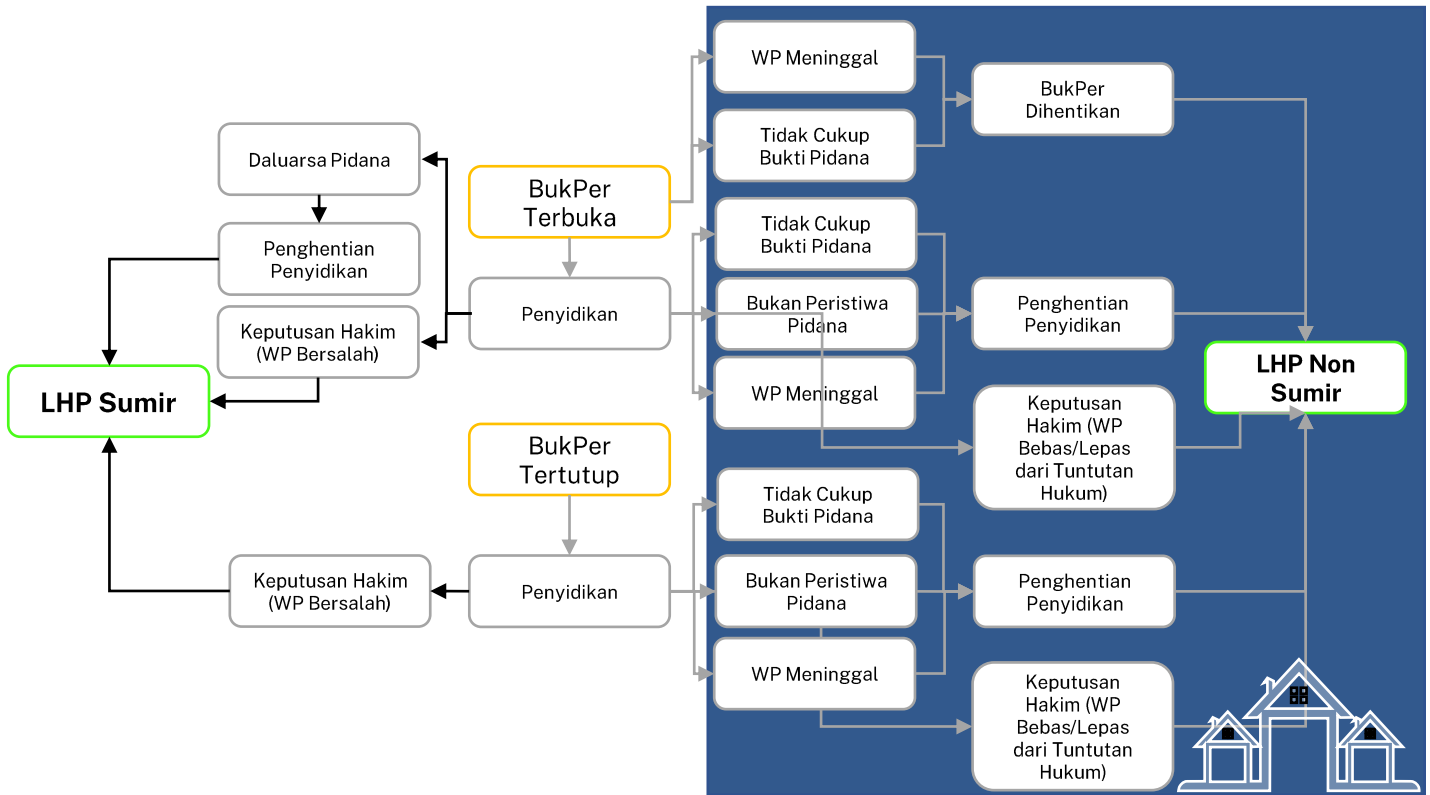
WP, wakil, kuasa dll tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan

Pemeriksaan Kantor

WP, wakil, kuasa dll tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan



MATERI PENAMBAHAN 5 BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN



MATERI PENAMBAHAN 6 KERJA SAMA PEMERIKSAAN





OVERVIEW PMK NOMOR 7 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH

LATAR BELAKANG

Pasal 73 ayat (5) PP Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (KUPDRD)

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan Pajak dan Retribusi diatur dalam Perkada dengan berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Pemeriksaan Pajak.

Pasal 84 PP No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum PDRD

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penagihan diatur dalam Perkada dengan berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Penagihan Pajak.



STRUKTUR PMK

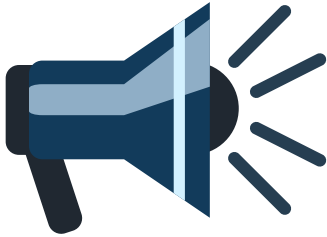


HIGHLIGHT PENGATURAN PENAGIHAN DALAM PMK

10



RUANG LINGKUP PENAGIHAN



Pejabat dan Juru Sita



- Pejabat adalah kepala organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak.
- Juru Sita adalah: Pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan, dan penyanderaan

Penanggung Pajak



orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan daerah.

Tindakan Penagihan



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

Penggantian, Pembetulan dan Pembatalan Dokumen Penagihan



Terhadap dokumen Penagihan Pajak dapat dilakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan.

Pengaturan

Jurusita

Menyelaraskan dengan ketentuan mengenai Jabatan Fungsional Keuangan Negara



DAMPAK

Penguatan posisi SDM di bidang penagihan



DEFINISI

- merupakan pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Penagihan di bidang Pajak
- Dalam hal pejabat fungsional PKN di Pemda belum ada atau jumlahnya belum mencukupi, Pejabat dapat mengangkat Jurusita dari PNS yang memiliki kemampuan dan diberi tugas, wewenang, tanggung jawab untuk melaksanakan Penagihan.

Pengaturan

Penanggung Pajak

Menyadur PMK Pajak Pusat terkait pihak-pihak yang bertanggung jawab atas suatu utang pajak



DAMPAK

Memberikan Kepastian subjek sasaran bagi JSPD saat melaksanakan tindakan penagihan



PENAGIHAN PAJAK DILAKUKAN TERHADAP:

- Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi
contoh: orang pribadi bersangkutan, istri/suami, ahli waris, pelaksana wasiat dst.
- Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan
 1. Wajib Pajak Badan bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
 2. pengurus dari Wajib Pajak Badan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pengaturan

Pemblokiran Rekening

Rumusan baru terkait alur pemblokiran untuk penyitaan harta kekayaan WP/PP yang tersimpan pada LJK dalam rangka penagihan PAJAK DAERAH



DAMPAK

Memastikan prosedur penyitaan aset WP/PP yang tersimpan di LJK dapat dilakukan oleh JSPD



PELAKSANAAN PEMBLOKIRAN

- Jurusita melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada LJK dengan terlebih dahulu melakukan permintaan Pemblokiran.
- Berdasarkan permintaan Pemblokiran, LJK wajib melakukan Pemblokiran sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang tercantum dalam surat permintaan Pemblokiran.



Pengaturan

Pembetulan, Penggantian, Pembatalan Dokumen Penagihan

enyadur PMK Pajak Pusat terkait tata cara Pembetulan, Penggantian, Pembatalan Dokumen Penagihan



DAMPAK

Memberikan kejelasan prosedur



PELAKSANAAN:

- berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
- secara jabatan oleh Pejabat

KERJASAMA PENAGIHAN



pendampingan atau bantuan dari jurusita lain dan/atau pihak lain.

Pelaksanaan pendampingan atau bantuan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.





PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

WEWENANG UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN

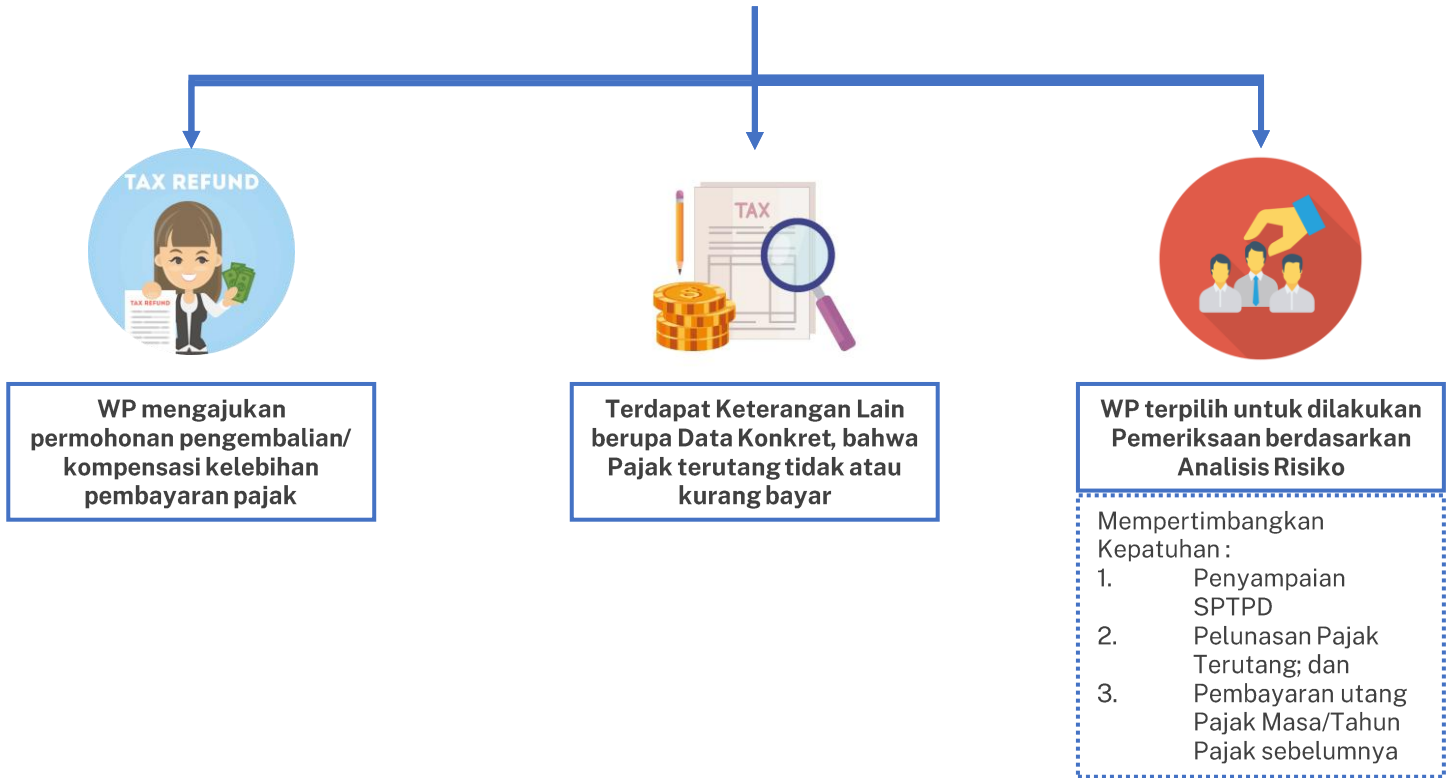


RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

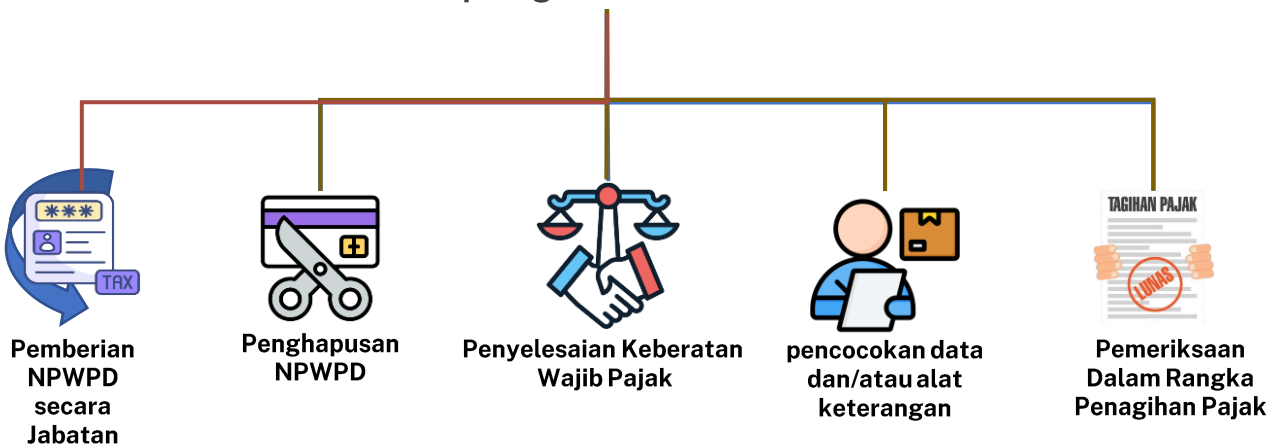


KRITERIA PEMERIKSAAN

KRITERIA PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PAJAK



KRITERIA PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN *paling sedikit untuk:*



JENIS PEMERIKSAAN



PEMERIKSAAN LAPANGAN

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.

PEMERIKSAAN KANTOR

Pemeriksaan yang dilakukan di kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.



RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

• PEMERIKSA PAJAK DAERAH

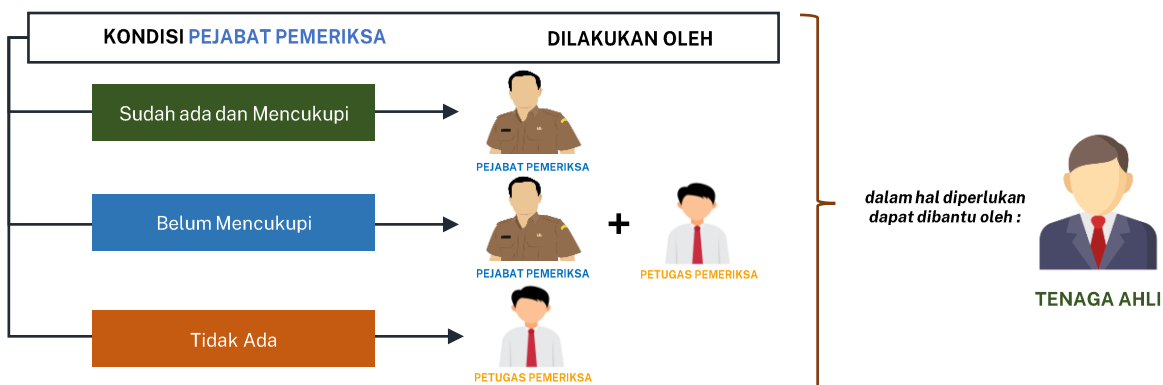


PEJABAT FUNGSIONAL PEMERIKSA

Pejabat Pemeriksa adalah JF yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan pemeriksaan di bidang pajak daerah

PETUGAS PEMERIKSA

Petugas Pemeriksa adalah PNS yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan



STANDAR PEMERIKSAAN

STANDAR UMUM

Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk **Pejabat Pemeriksa** dan/atau **Petugas Pemeriksa**.

Persyaratan **Pejabat Pemeriksa** ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

Persyaratan untuk **Petugas Pemeriksa** meliputi:

1. minimal lulusan DI dengan pangkat min Pengatur Muda (II/a) atau min lulusan SMA dengan pangkat min Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
2. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
3. memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
4. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya sebagai Pemeriksa;
5. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
6. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
7. telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Penilaian Kepala Kantor

Sesuai Ketentuan Peraturan

STANDAR PELAKSANAAN

- ✓ Harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun *audit plan*, dan menyusun *audit program*, serta mendapat pengawasan yang seksama
- ✓ Pengujian berdasarkan metode dan teknis pemeriksaan sesuai *audit program*
- ✓ Temuan harus berdasarkan bukti yang kompeten yang cukup, sesuai peraturan
- ✓ Dilakukan oleh suatu tim pemeriksa (1 Supervisor, 1 Ketua Tim dan 1/Lebih Anggota)
- ✓ Dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara
- ✓ Apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain
- ✓ 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
- ✓ dilaksanakan pada jam kerja, apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja
- ✓ didokumentasikan dalam bentuk KKP

STANDAR PEMERIKSAAN

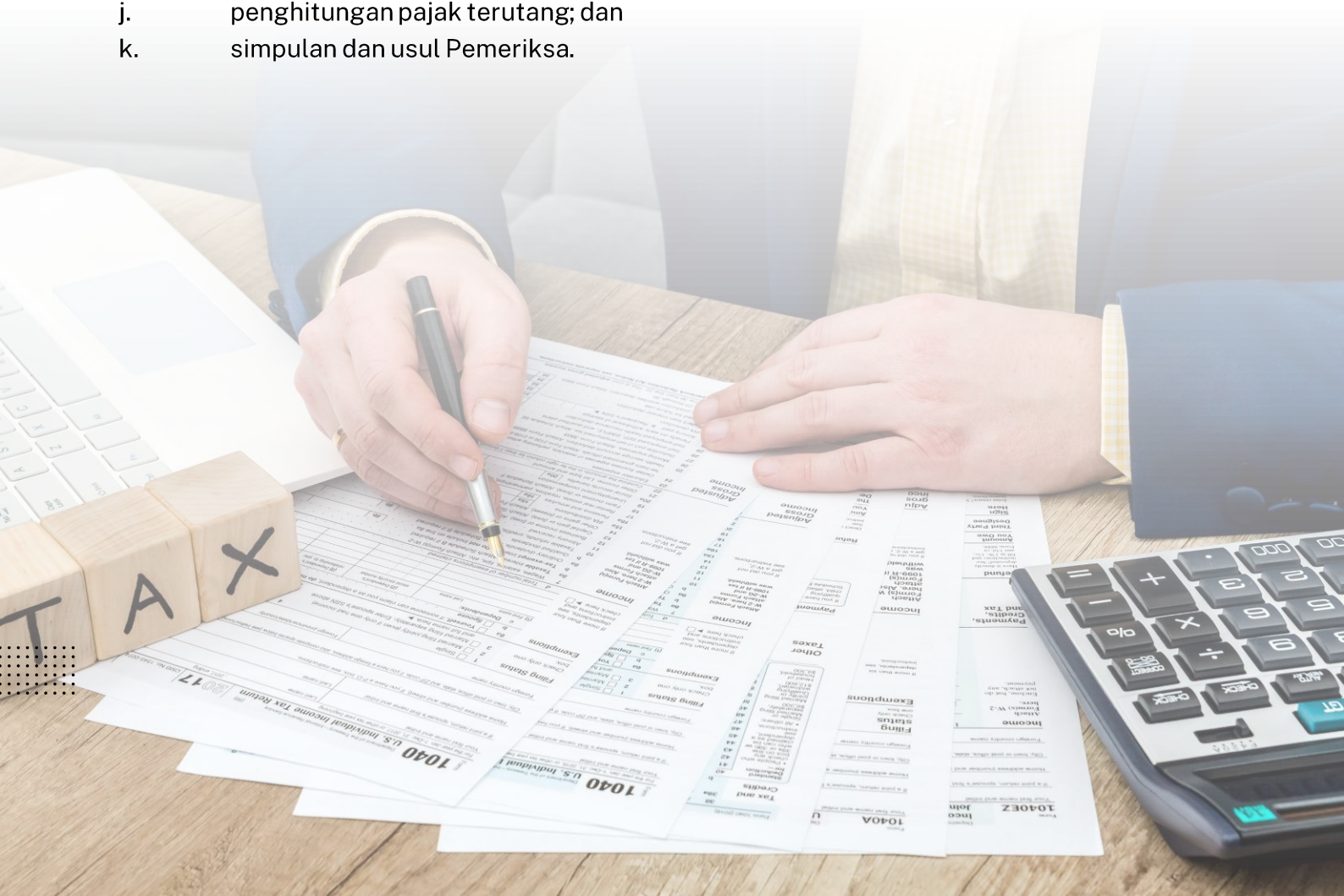
STANDAR PELAPORAN HASIL

LHP harus disusun sesuai standar pelaporan secara ringkas dan jelas, serta memuat:

- a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.

LHP paling sedikit memuat :

- a. penugasan Pemeriksaan;
- b. identitas Wajib Pajak;
- c. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
- d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
- e. data/informasi yang tersedia;
- f. Dokumen yang dipinjam;
- g. materi yang diperiksa;
- h. uraian hasil Pemeriksaan;
- i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
- j. penghitungan pajak terutang; dan
- k. simpulan dan usul Pemeriksa.



KEWAJIBAN DAN WEWENANG PEMERIKSA

KEWAJIBAN PEMERIKSA

- Menyampaikan Surat Pemberitahuan /Pemanggilan Pemeriksaan
- Memperlihatkan Identitas dan SP2/SP2-P
- Menjelaskan Informasi Awal (alasan, tujuan, hak kewajiban WP, dokumen yang dipinjam) > dituangkan dalam Berita Acara Pertemuan
- Menyampaikan SPHP, Memberikan hak WP untuk PAHP
- Menyampaikan Kuisinoner
- Melakukan Pembinaan thd WP
- Menjaga Rahasia terkait Pemeriksaan
- Mengembalikan Dokumen

WEWENANG PEMERIKSA

- Memanggil WP (Pemeriksaan Kantor)
- Memeriksa dan Meminjam Dokumen
- Mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh data elektronik
- Memasuki/ memeriksa ruangan/barang/barang bergerak/tidak bergerak terkait Pemeriksaan
- Meminta Bantuan WP terkait kelancaran Pemeriksaan
- Meminta Keterangan dari WP
- Meminjam KKP Auditor Publik
- Meminta Keterangan dari Pihak Lain
- Melakukan Penyegehan



RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

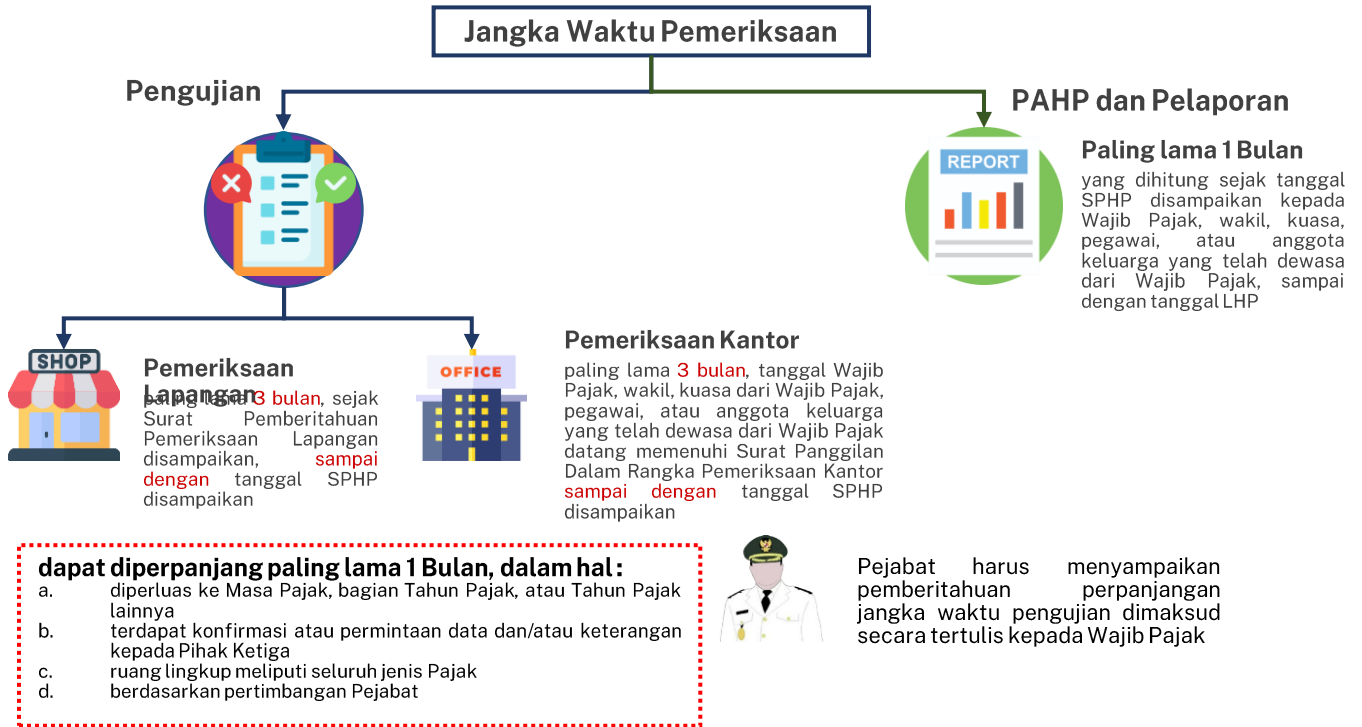
- Memperlihatkan/Meminjamkan Dokumen terkait Pemeriksaan
- Memberikan kesempatan Pemeriksa untuk memasuki/ memeriksa ruangan/barang/barang bergerak/tidak bergerak terkait Pemeriksaan
- Memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan
- Menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP
- Memberikan keterangan lisan/tertulis yang diperlukan
- Meminjamkan KKP oleh akuntan Publik

HAK WAJIB PAJAK

- Meminta Fiskus untuk memperlihatkan Identitas dan SP2
- Meminta Fiskus untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan
- Menerima Penjelasan Alasan dan Tujuan Pemeriksaan
- Menerima SPHP
- Hadir dalam PAHP
- Memberikan Pendapat atau Penilaian Pelaksanaan Pemeriksaan via Kuesioner



JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN



SP2 DAN SURAT YANG BERISI PERUBAHAN TIM PEMERIKSA

SP2 diterbitkan untuk :

- Satu/beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak
- Tahun Pajak yang sama
- Satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak

Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Pimpinan harus menerbitkan surat perubahan SP2

Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Berdasarkan SP2

Jika dibantu Tenaga Ahli, Kepala Daerah Menerbitkan Surat Tugas

PEMBERITAHUAN DAN PANGGILAN PEMERIKSAAN, DAN PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK

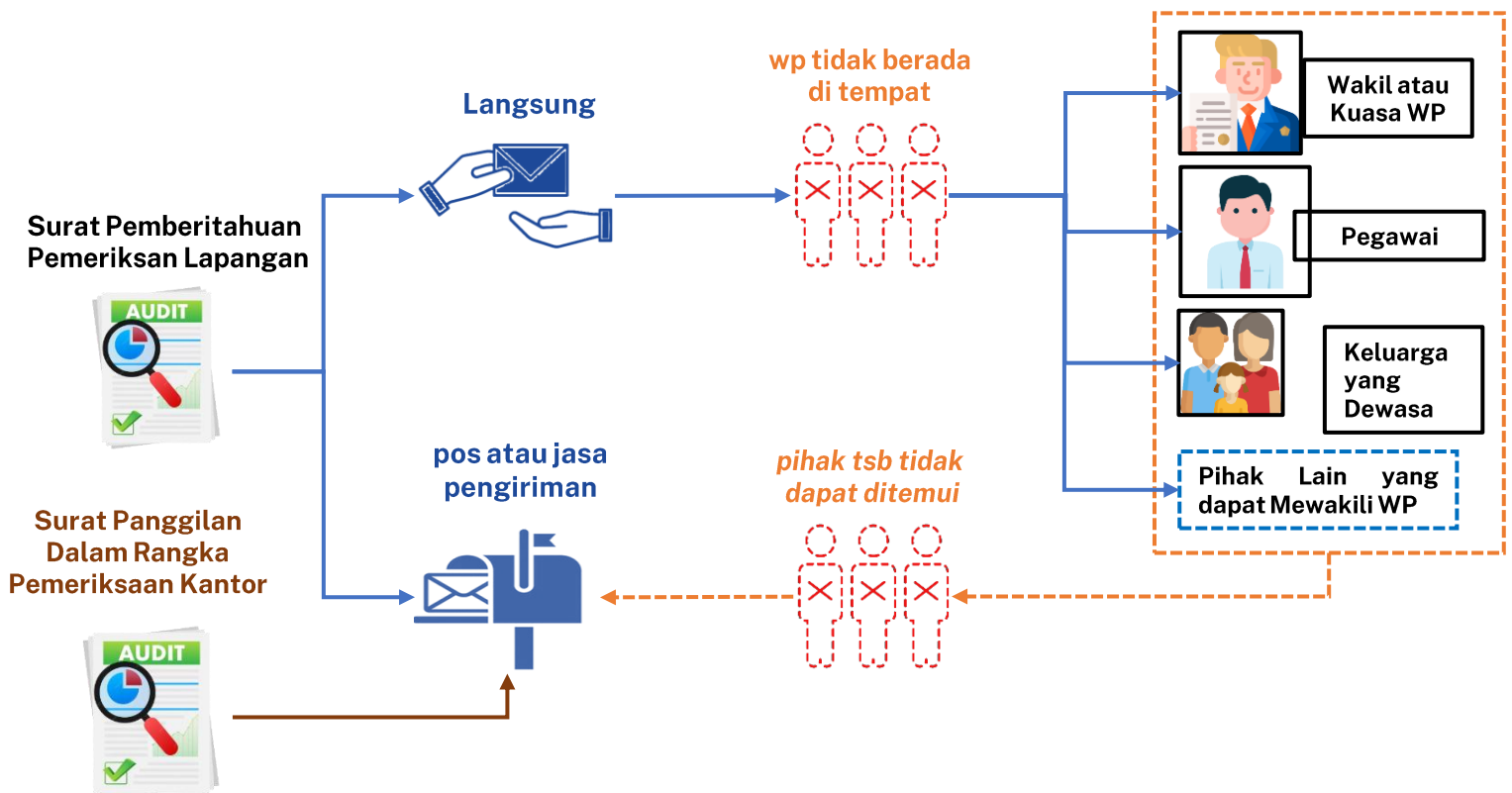
PEMERIKSAAN LAPANGAN

Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan **Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan**.



PEMERIKSAAN KANTOR

Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan **Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor**.



PEMBERITAHUAN DAN PANGGILAN PEMERIKSAAN, DAN PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa **wajib** melakukan **pertemuan dengan Wajib Pajak**

Dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak

Pemeriksaan Lapangan, pertemuan dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

Pemeriksaan Kantor, pertemuan dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor

Pemeriksa wajib membuat **berita acara hasil pertemuan**, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.



Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak **menolak** menandatangani **berita acara hasil pertemuan**, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan

pertemuan dianggap telah dilaksanakan



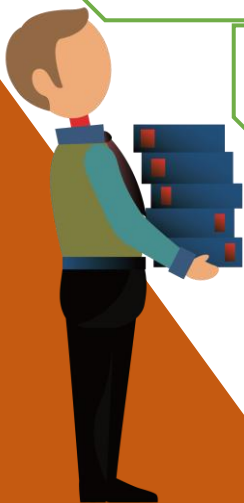
PEMINJAMAN DOKUMEN

Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

Ruang lingkup peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.

Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

Tata cara mengenai peminjaman Dokumen diatur oleh Kepala Daerah.



PENYEGELAN

DALAM HAL WAJIB PAJAK, WAKIL, ATAU KUASA WAJIB PAJAK YANG DIPERIKSA:



Tidak memberi Kesempatan Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak



Menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan untuk mengakses Data Elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak



tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, **sehingga diperlukan upaya pengamanan** Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda



tidak berada di tempat, dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak **menolak** memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan

Pemeriksa Berwenang Melakukan Penyegelan Untuk Memperoleh Atau Mengamankan Dokumen Dan Benda Benda Lain Yang Dapat Memberikan Petunjuk Kegiatan Usaha Wajib Pajak



Dilakukan dengan tanda segel



Disaksikan Minimal 2 orang Dewasa selain anggota Tim Pemeriksa



Wajib dibuat Berita Acara Ditandatangani Pemeriksa dan Minimal 2 orang Saksi Dibuat 2 rangkap

rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak

Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah setempat



Dilarang Merusak

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

PENOLAKAN PEMERIKSAAN



Pemeriksaan Lapangan

WP menyatakan **menolak** untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk **menolak** menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak **menolak** menandatangani



Pemeriksa membuat **berita acara penolakan** Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.



Pemeriksaan Lapangan

WP Tidak Ada di Tempat



Pemeriksaan **tetap dapat dilakukan** sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari WP yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak; **atau**



Pemeriksaan **ditunda** untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya



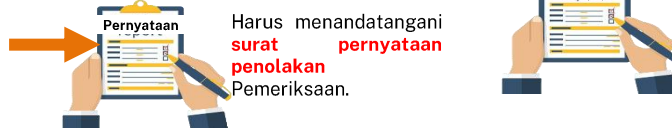
Untuk pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan



Pemeriksaan Kantor

memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan **menolak** untuk dilakukan Pemeriksaan

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak **menolak** menandatangani



Pemeriksa membuat **berita acara penolakan** Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.



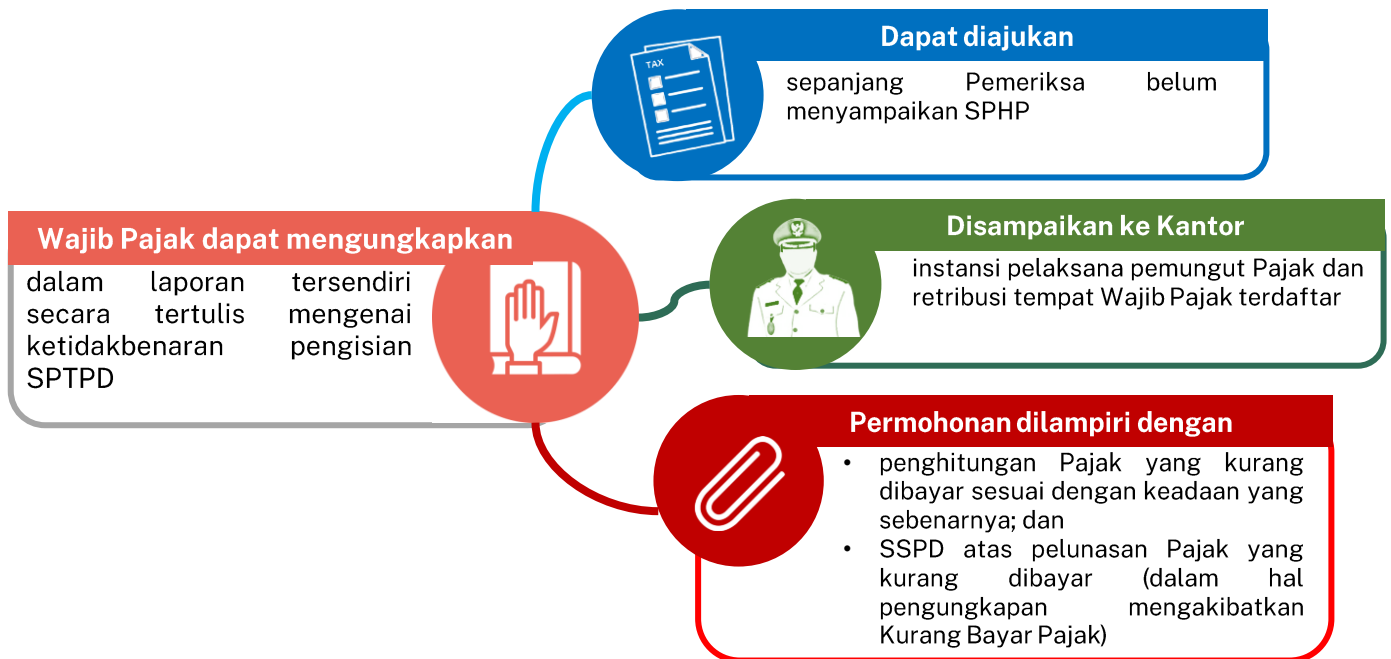
Pemeriksaan Kantor

- paling lama 1 bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan, surat panggilan **tidak dikembalikan** oleh pos atau jasa pengiriman lainnya
- tidak memenuhi panggilan** Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor



Pemeriksa membuat **berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan** oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN SELAMA PEMERIKSAAN

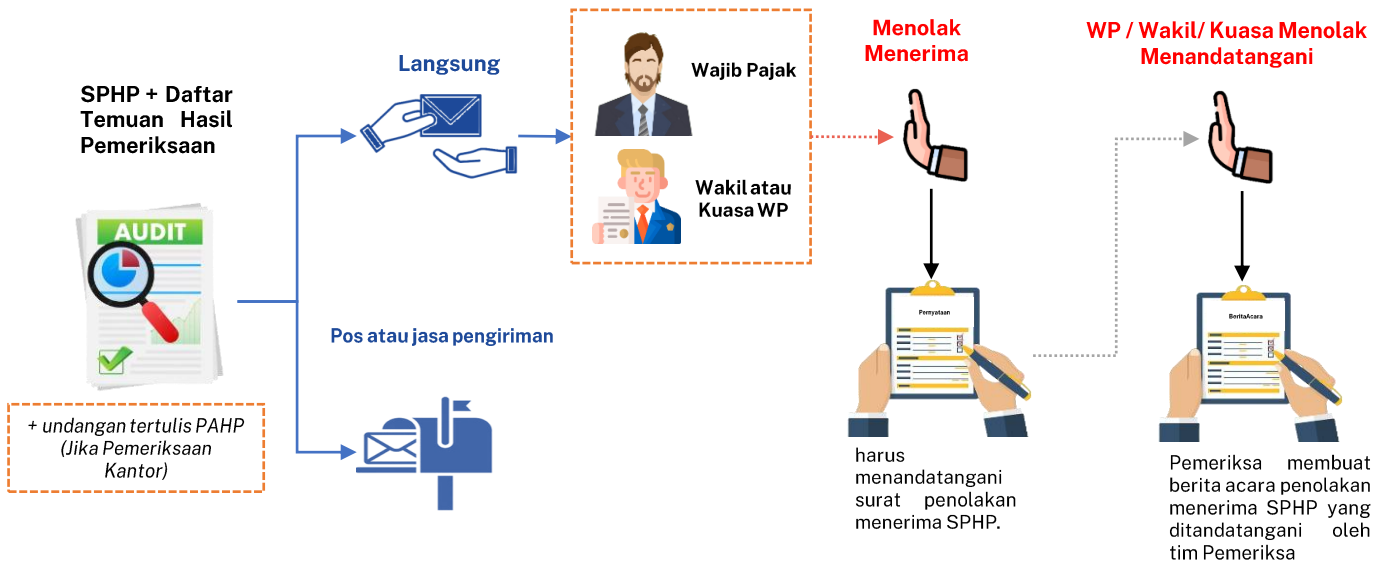


PENJELASAN WAJIB PAJAK DAN PERMINTAAN KETERANGAN KEPADA PIHAK KETIGA

Pejabat dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan



PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN



PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Dalam rangka melaksanakan PAHP, kepada Wajib Pajak harus diberikan **hak hadir** dalam PAHP



Hari dan tanggal PAHP tercantum pada **undangan PAHP**



Undangan PAHP disampaikan maksimal 3 hari kerja, terhitung sejak:

- 5 hari kerja sejak tanggal terima SPHP (+ 3 hari kerja perpanjangan)
- 3 hari kerja perpanjangan, dalam hal WP tidak memberikan tanggapan tertulis

Undangan PAHP disampaikan melalui :



Langsung



Faksimili



Pos/ Jasa Pengiriman



Surat Elektronik

Dalam Hal Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak :

Pemeriksa Membuat

Menyampaikan
Lembar Pernyataan
Persetujuan



**Risalah
Pembahasan
Akhir**

Hadir
dalam PAHP



**Ikhtisar Hasil
Pembahasan
Akhir**



**Berita Acara
PAHP**

Dalam Hal Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak :

Pemeriksa Membuat

Menyampaikan
Lembar Pernyataan
Persetujuan



**Risalah
Pembahasan
Akhir**

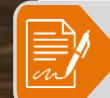
Tidak Hadir
dalam PAHP



**Berita Acara
Ketidakhadiran
WP di PAHP**



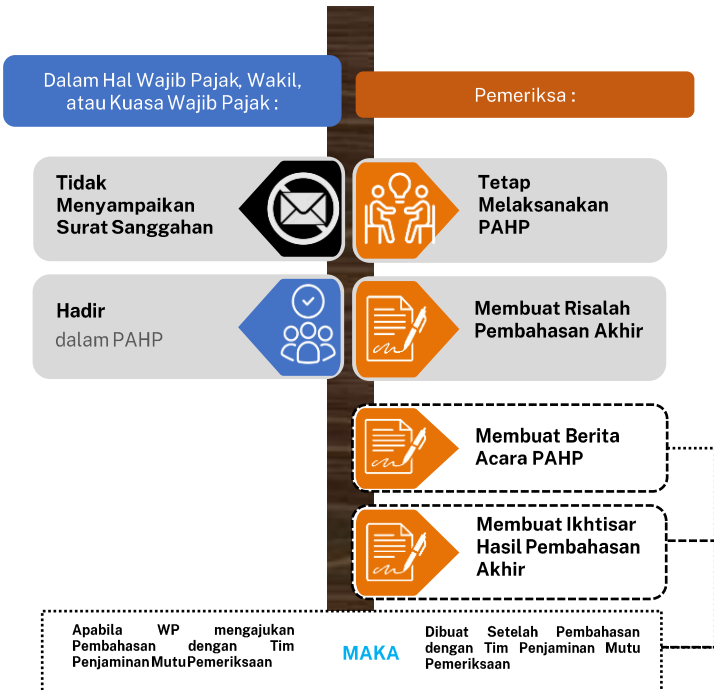
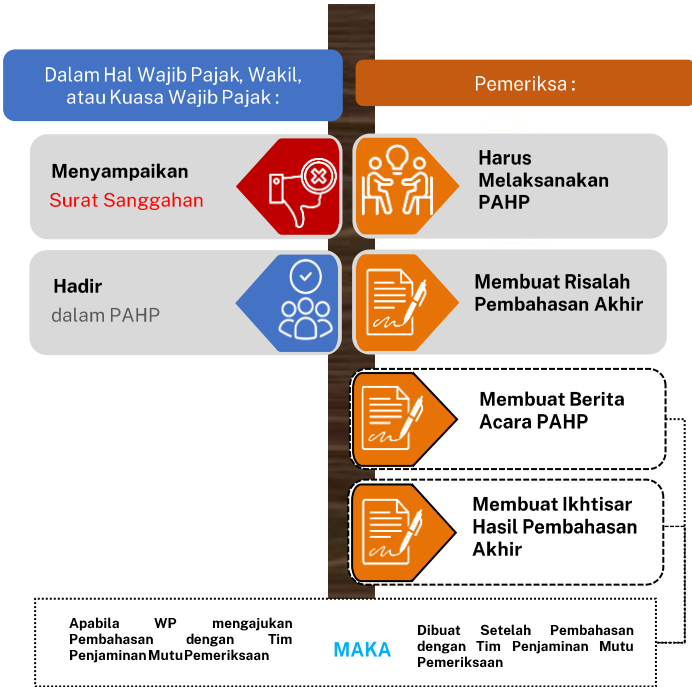
**Ikhtisar Hasil
Pembahasan
Akhir**



**Berita Acara
PAHP**

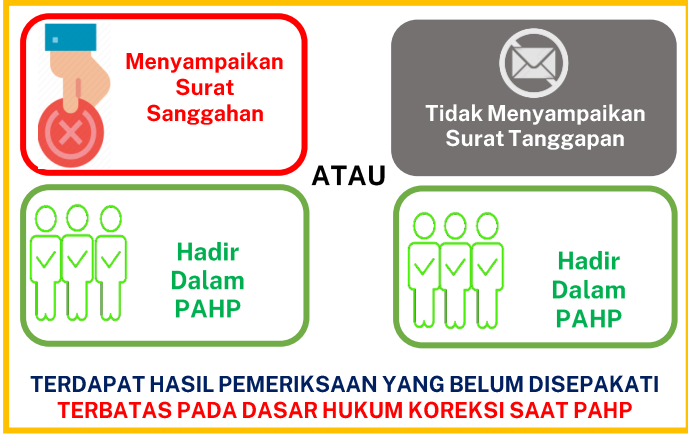
Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan

PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

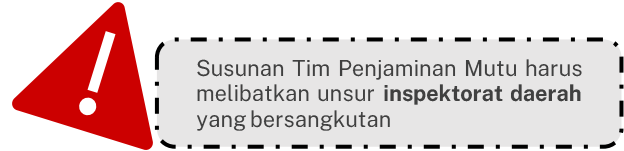
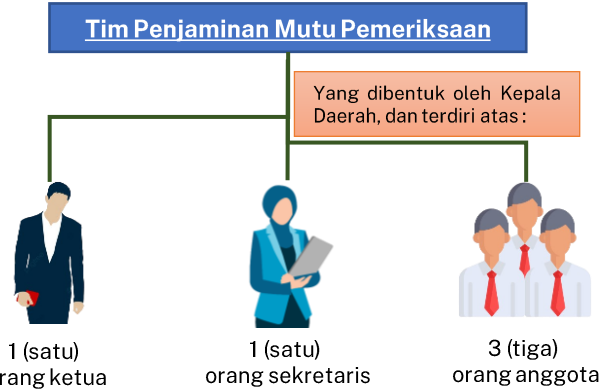


TIM PENJAMINAN MUTU

DALAM HAL WAJIB PAJAK :



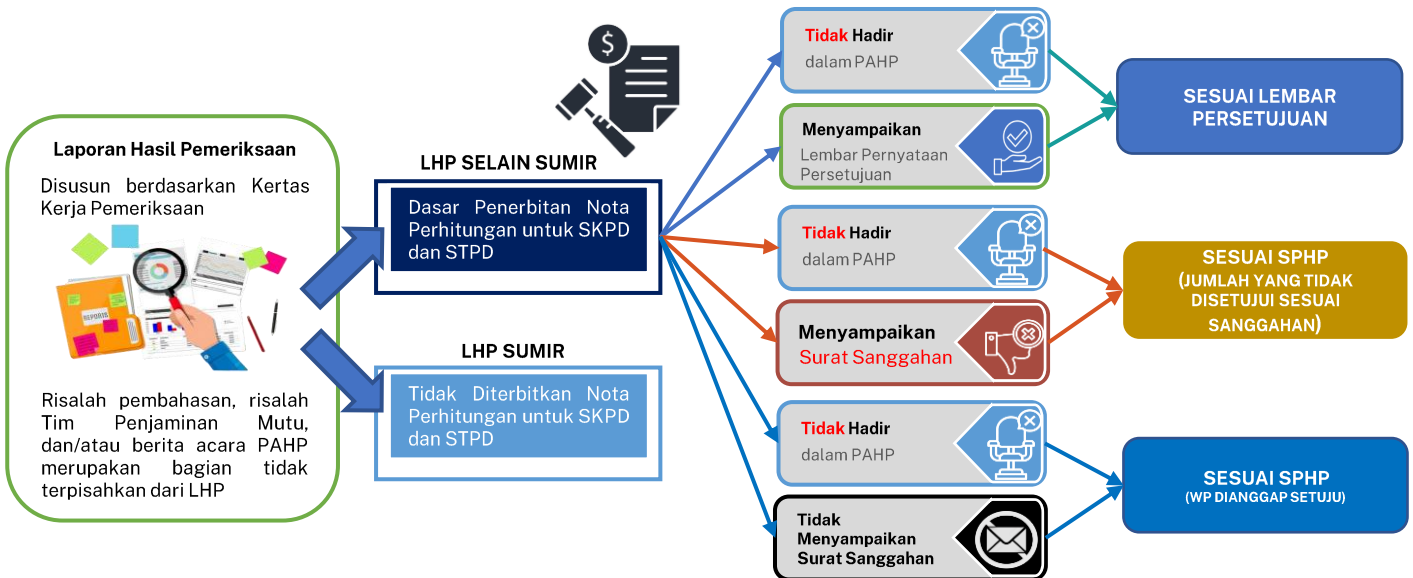
Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembahasan dengan:



Risalah Pembahasan sudah ditandatangani

BA PAHP belum ditandatangani

PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

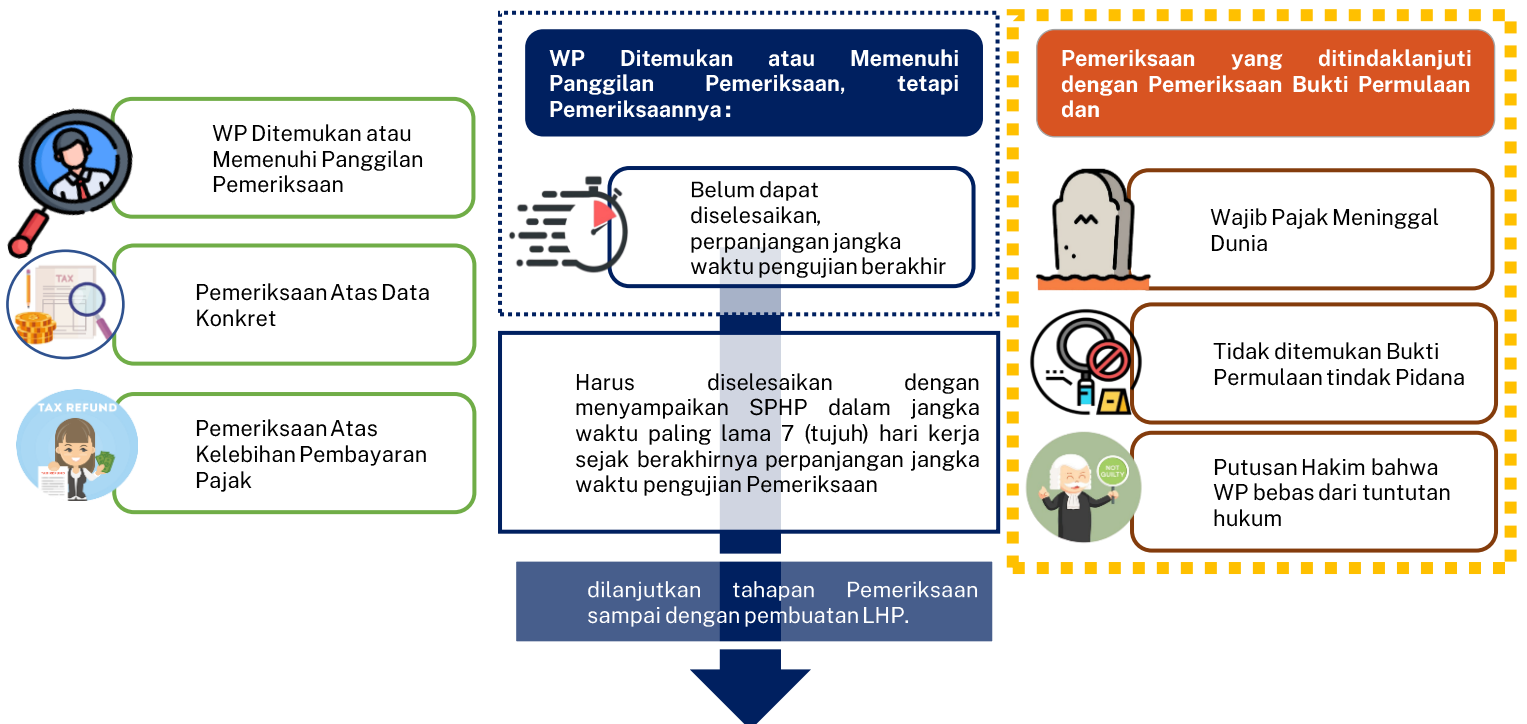


LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SUMIR

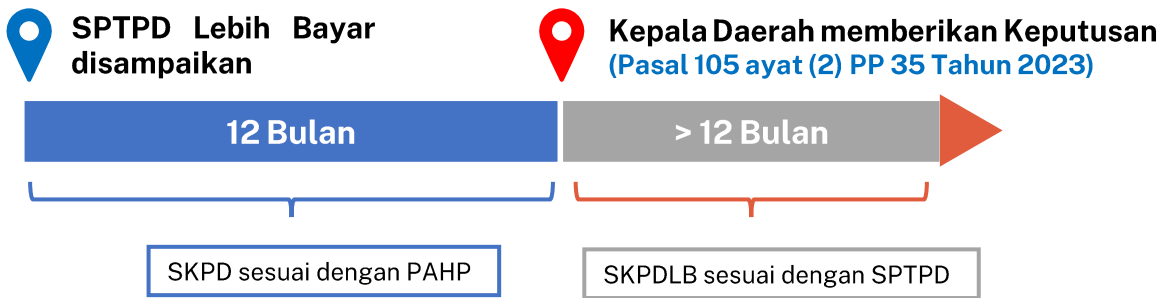
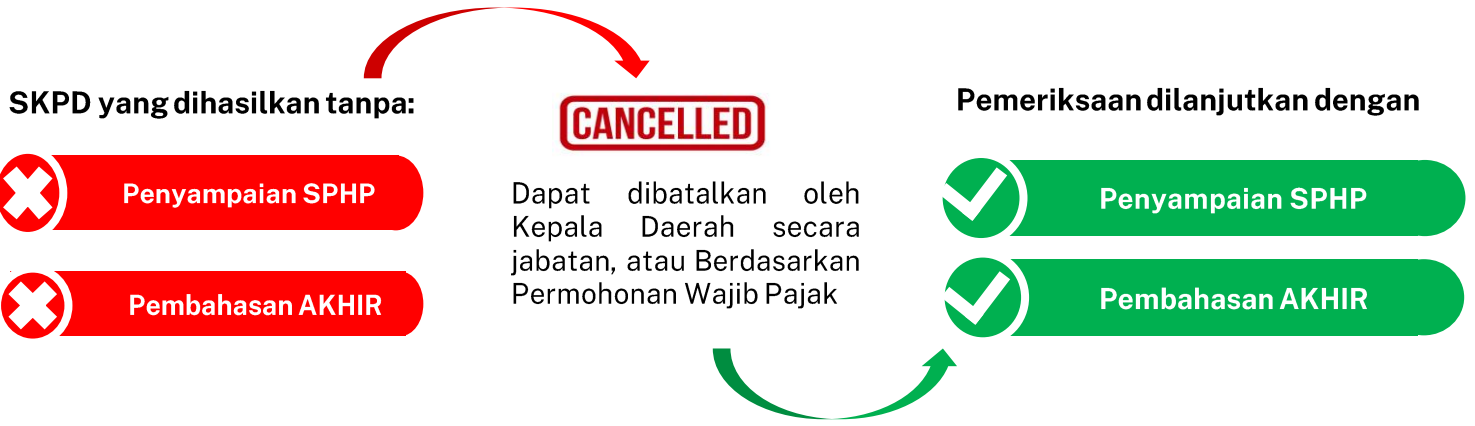


dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila setelah diterbitkan LHP Sumir, Wajib Pajak ditemukan.

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SELAIN SUMIR



PEMBATALAN HASIL PEMERIKSAAN

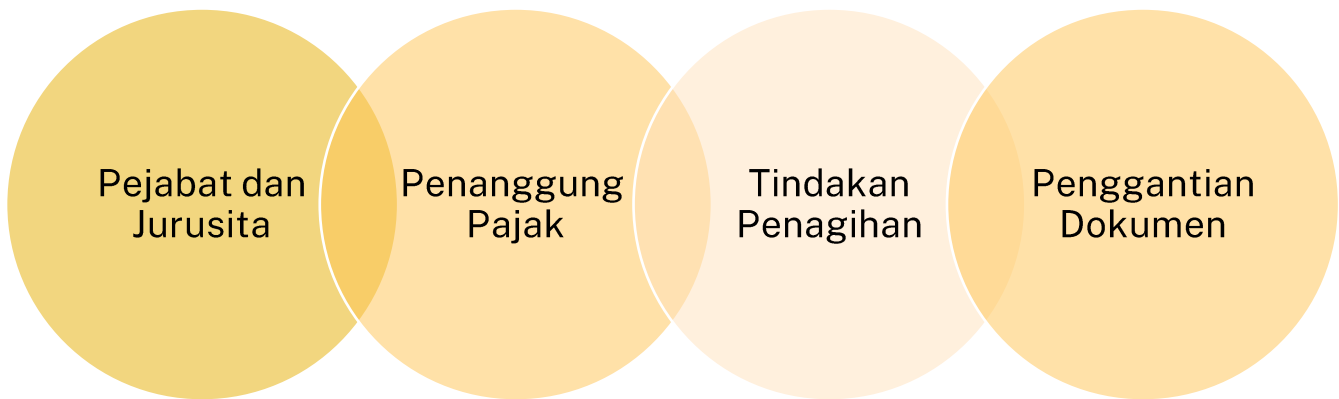


A person in a dark suit is pointing at a calculator on a desk. In the background, there is a tablet displaying a bar chart and some documents. The scene is brightly lit, suggesting an office environment.

PENAGIHAN PAJAK DAERAH



MUATAN PENGATURAN TERKAIT PENAGIHAN PADA PMK



PEJABAT DAN JURU SITA



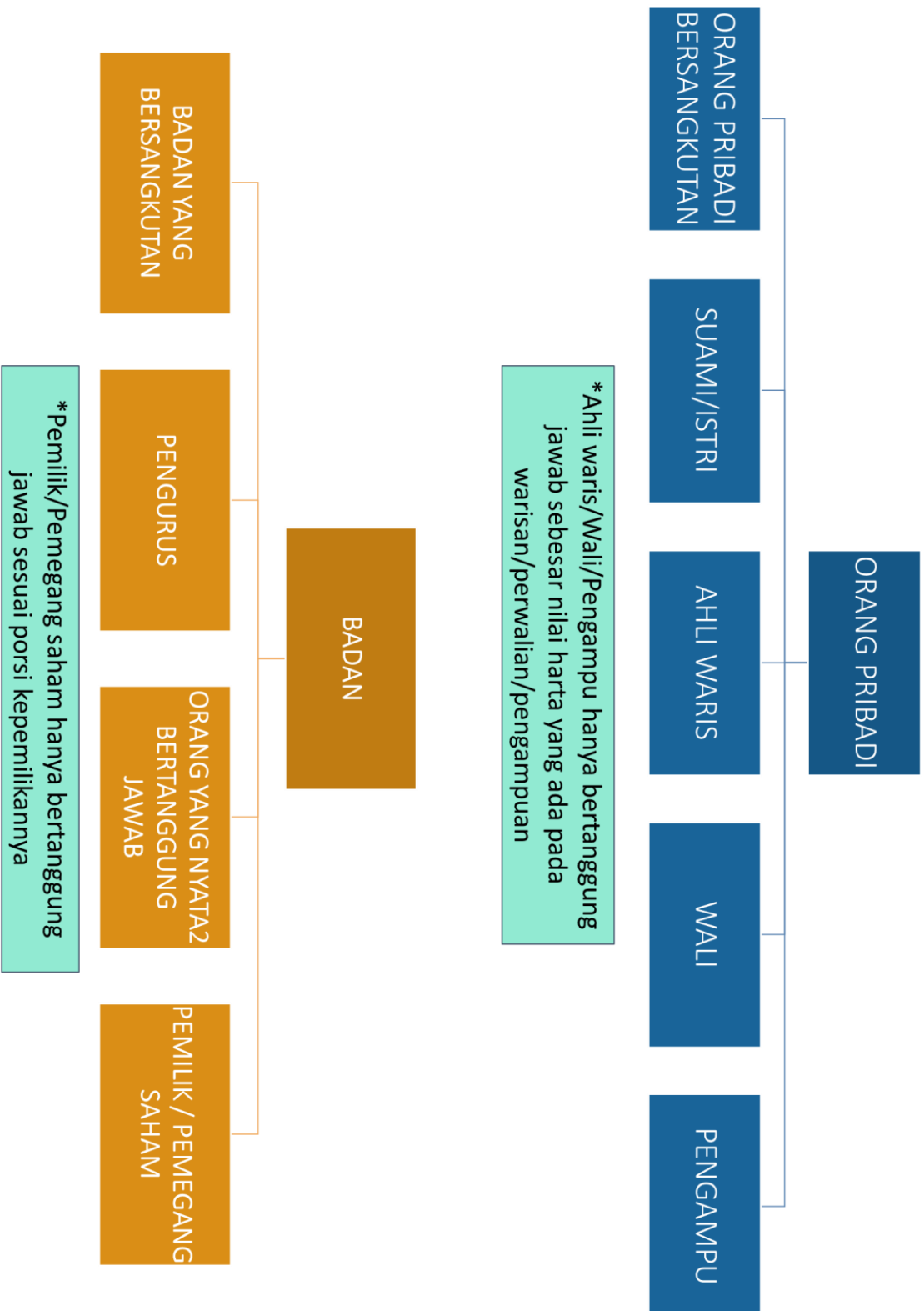
SYARAT PENGANGKATAN JURU SITA DARI PEGAWAI STRUKTURAL

- ✓ Minimal berijazah SMA/ sederajat
- ✓ Minimal Golongan II
- ✓ Sehat jasmani dan rohani
- ✓ Telah mengikuti **Pendidikan dan Pelatihan Jurusita Pajak**
- ✓ Jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian
- ✓ Telah lulus sertifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan

JURU SITA DIBERHENTIKAN APABILA

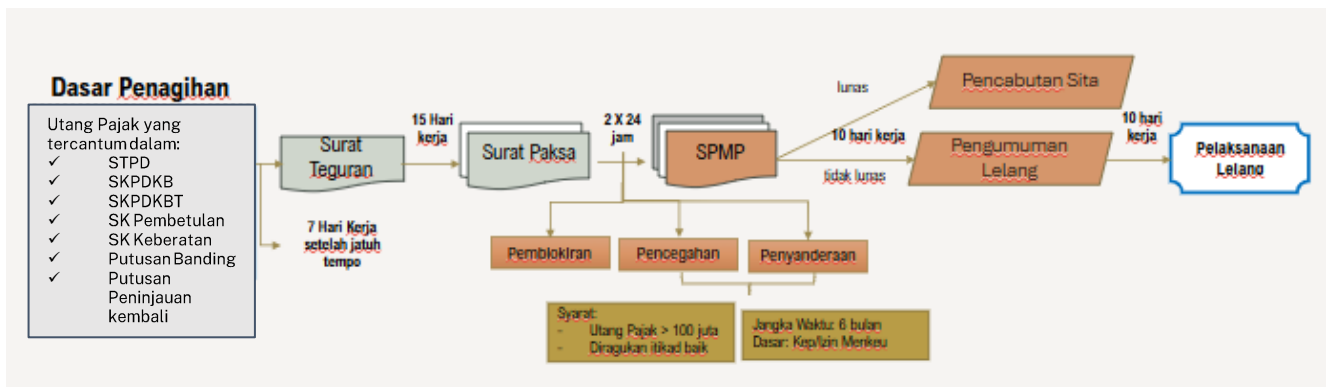
- ✓ meninggal dunia;
- ✓ pensiun;
- ✓ alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- ✓ lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas ;
- ✓ melakukan perbuatan tercela;
- ✓ melanggar sumpah atau janji Juru sita Pajak; atau
- ✓ sakit jasmani atau rohani terus menerus.

PENANGGUNG PAJAK



TINDAKAN PENAGIHAN

SIKLUS TINDAKAN PENAGIHAN PADA PMK 7 TAHUN 2025



SURAT TEGURAN

Merupakan

surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajaknya.

Waktu Diterbitkan

Diterbitkan paling cepat 5 hari kerja setelah lewat jatuh tempo pembayaran

SPPSS

Merupakan

Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah Tindakan Penagihan Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran utang pajak

Kondisi Diterbitkan

- PP akan meninggalkan Indonesia u/ selama-lamanya atau berniat u/ itu
- PP memindahtangankan barang yg dimiliki/dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan/pekerjaan yg dilakukan di Indonesia
- Terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan membubarkan, menggabungkan, memekarkan, memindahtangankan, atau melakukan perubahan usaha lainnya
- Badan Usaha akan dibubarkan negara
- Terjadi penyitaan atas barang PP oleh pihak ketiga

Waktu Diterbitkan

Sebelum JT Pembayaran, Sebelum Surat Teguran, Sebelum Penerbitan Surat Paksa

SURAT PAKSA

Merupakan

Surat Perintah Membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak



- Diberitahukan dengan Dibacakan
- Salinan SP diserahkan dan dibuat **Berita Acara Pemberitahuan SP (BASP)** atas pelaksanaannya

Waktu Diterbitkan

Diterbitkan paling cepat 15 hari kerja setelah Surat Teguran diterbitkan

SURAT PAKSA
NOMOR (2)
DEMI Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA
NOMOR(2)

Muatan SP

- Kepala Surat Paksa
- Nama WP/PP
- Dasar Penagihan
- Perintah untuk membayar

Muatan BASP

- Hari, tanggal pemberitahuan SP
- Nama Jurusita
- Nama penerima SP
- Lokasi pemberitahuan SP

PENYITAAN

Merupakan

Tindakan Jurusita untuk menguasai barang PP guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan

Dilakukan Terhadap

Barang Milik PP dan Istri atau Suami Tanggungan PP kecuali Terdapat Perjanjian Pisah Harta

yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijadikan jaminan sebagai pelunasan utang tertentu.

- Penyitaan dilaksanakan diusahakan mendahulukan BARANG BERGERAK/MUDAH PENJUALANNYA
- Penyitaan dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak + BPP

BARANG BERGERAK

MOBIL	GIRO
PERHIASAN	OBLIGASI SAHAM
UANG TUNAI	SURAT BERHARGA LAINNYA
DEPOSITO BERJANGKA	PIUTANG
SALDO REKENING KORAN	PENYERTAAN MODAL

BARANG TIDAK BERGERAK

TANAH BANGUNAN	KAPAL DENGAN ISI KOTOR 20 M ³
----------------	--

Penyitaan

Pelaksanaan Penyitaan

DISAKSIKAN MINIMAL 2 ORANG YG TELAH DEWASA, WNI, DIKENAL JS, DAN DAPAT DIPERCAYA
JS HARUS

- MEMPERLIHATKAN KARTU TANDA PENGENAL JS DAN SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN (SPMP)
- MEMBERITAHU TUJUAN

JS MEMBUAT BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA (BAPS) YG DITTD JS, PP, DAN SAKSI-SAKSI

PP Menolak Ttd BAPS

MENCANTUMKAN PENOLAKAN PADA BAPS YG DITTD JS DAN SAKSI-SAKSI, DAN BAPS MASIH SAH SERTA MENGIKAT

PP Tidak Hadir

TETAP DAPAT DILAKSANAKAN SEPANJANG SALAH SEORANG SAKSI BERASAL DARI PEMDA MINIMAL SEKRETARIS DESA/LURAH, BAPS DITTD JS DAN SAKSI-SAKSI

SALINAN BAPS

DISAMPAIKAN KEPADA :

- PENANGGUNG PAJAK
- POLISI U/ BARANG BERGERAK YG KEPEMILIKANNYA TERDAFTAR
- BPN UNTUK TANAH YG KEPEMILIKANNYA TERDAFTAR
- DIRJEN PERHUBUNGAN LAUT U/ KAPAL
- DIRJEN PERHUBUNGAN UDARA U/ PESAWAT TERBANG

PEMBLOKIRAN HARTA KEKAYAAN DI LJK SEKTOR PERBANKAN

- Tindakan Pengamanan Harta Kekayaan milik PP yg tersimpan pada LJK dengan tujuan agar terhadap harta kekayaan tidak terdapat perubahan apapun, selain penambahan jumlah atau nilai
- Langkah awal Penyitaan Harta Kekayaan PP yg tersimpan di LJK Sektor Perbankan

TUJUAN
PERMINTAAN
BLOKIR DAN
PEMBERITAHUAN
SELURUH NOREK
DAN SALDO

BANK PUSAT

Bila tidak diketahui nomor rekening
(Proses oleh Bank lebih lama)



Bila diketahui nomor rekening
BANK CABANG

PENCEGAHAN

Merupakan

Larangan bersifat sementara terhadap PP tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Syarat

SYARAT KUANTITATIF

Jumlah Utang Pajak > Rp 100 juta

SYARAT KUALITATIF

Diragukan Itikad Baiknya

PENYANDERAAN (GIJZELING)

Merupakan

Pengekangan sementara waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menempatkannya di tempat tertentu

Syarat

SYARAT KUANTITATIF

Jumlah Utang Pajak > Rp 100 juta

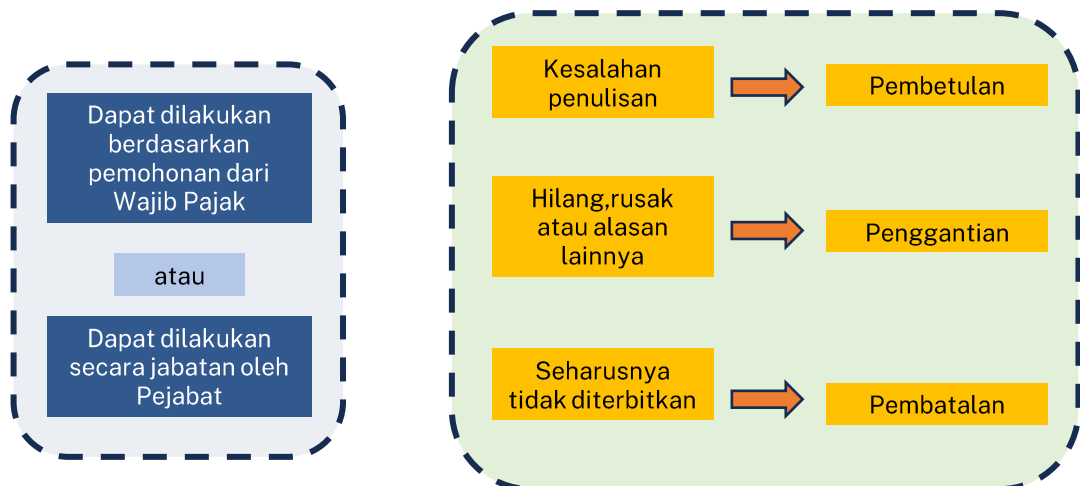
SYARAT KUALITATIF

Diragukan Itikad Baiknya

Pertimbangan

- TINDAKAN PENAGIHAN SEBELUMNYA TELAH OPTIMAL
- PP PUNYA KEMAMPUAN EKONOMI
- BENEFIT > COST

PEMBETULAN, PENGGANTIAN, PEMBATALAN DOKUMEN PENAGIHAN



3 ELEMEN UNTUK MELAKSANAKAN PENAGIHAN

01

Perangkat
SDM

02

Sistem
Pengelolaan
Piutang

03

SOP
Penagihan

SDM PENAGIHAN

01

Pemangku kewenangan dan pelaksana penagihan

02

Hal yang perlu dilakukan bila belum memiliki Juru Sita



Kepala Daerah

Memiliki
kewenangan
melakukan
penagihan pajak,
dan menunjuk
pejabat penagihan
(Kepala Badan)



Kepala Badan

Memiliki
kewenangan
mengangkat jurusita
dan menerbitkan
dokumen penagihan



Juru Sita

Memiliki
kewenangan
melaksanakan
tindakan penagihan

Apakah Daerah sudah memiliki Juru Sita Pajak Daerah?

BELUM MEMILIKI JSPD??



Mengangkat JSPD Fungsional



Mengikuti ketentuan lebih lanjut tentang jabatan fungsional Pengawas Keuangan Negara (PKN)



Mengangkat JSPD dari pegawai struktural



Memiliki pegawai yang sudah mengikuti diklat JSPD



Mengangkat JSPD Sesuai tata cara dan persyaratan dalam **PMK 7/2025**



Belum memiliki pegawai yang sudah mengikuti diklat JSPD



Menyampaikan kebutuhan diklat dan berkoordinasi dengan DJPK



Mengirim pegawai yang dipilih untuk mengikuti diklat JSPD



SISTEM PENGELOLAAN PIUTANG

01

Pencatatan piutang dan produk hukum

02

Pengarsipan



“dasar melakukan penagihan adalah dokumen piutang pajak” --PMK 7/2025

Sistem pencatatan piutang pajak untuk mendukung penagihan perlu memiliki fitur:

- Mencatat setiap ketetapan/tagihan pajak yang pernah diterbitkan beserta nilainya
- Mencatat pembayaran yang telah dilakukan WP atas ketetapan dimaksud
- Memberikan informasi mengenai tanggal jatuh tempo ketetapan, tanggal daluarsa dll
- Mencatat semua dokumen penagihan yang pernah diterbitkan atas ketetapan

PENGARSIPAN



Dokumen dengan tanda tangan digital



Pengarsipan digital



Dokumen dengan tanda tangan basah



Pengarsipan fisik



Mencetak dokumen penagihan sebanyak 3 rangkap untuk dibubuhi tanda tangan basah:

- 1 untuk diserahkan kepada WP
- 1 untuk pegangan JSPD
- **1 disimpan di arsip**



Diperlukan area khusus penyimpanan arsip yang terorganisasi dengan baik

(menyimpan setiap dokumen penagihan yang terbit dalam satu induk berkas untuk masing-masing WP)

SOP PENAGIHAN

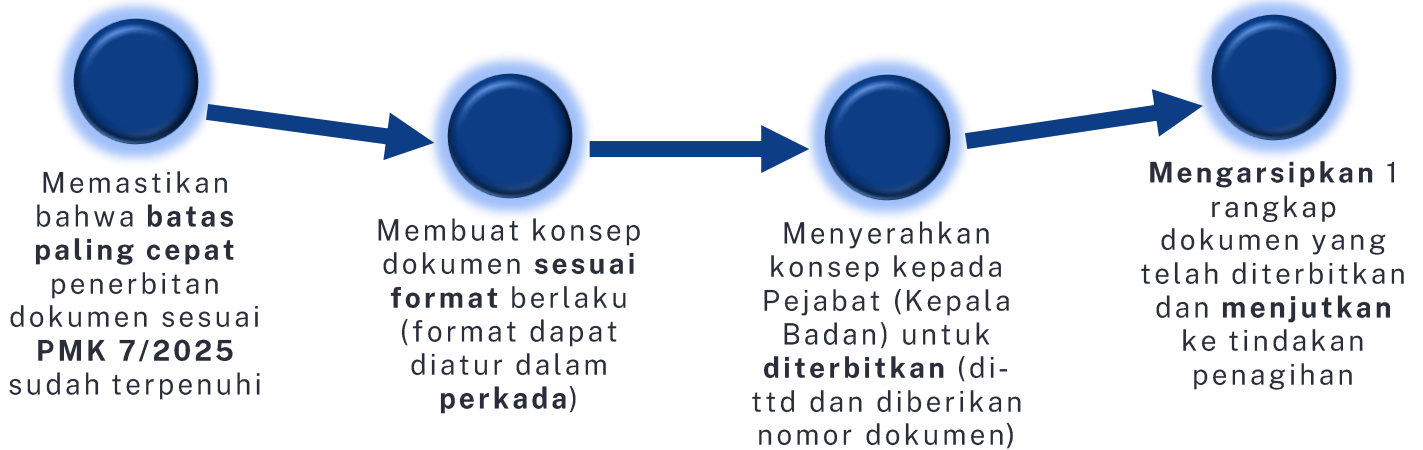
Penerbitan Dokumen

- Surat Teguran (ST)
- Surat Paksa (SP)
- Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)

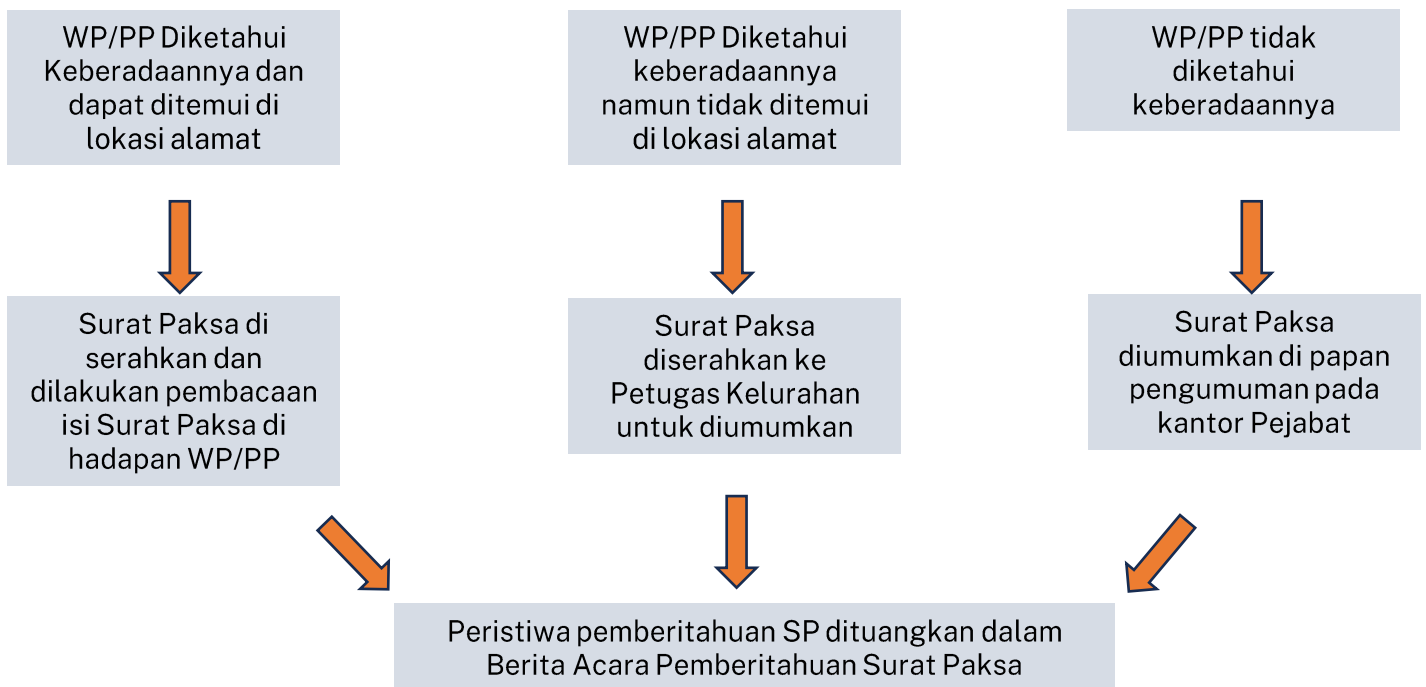
Pelaksanaan Tindakan

1. Pemberitahuan Surat Paksa
2. Penyitaan
3. Pemblokiran
4. Pengusulan Pencegahan
5. Penyanderaan

ALUR PENERBITAN DOKUMEN (ST, SP, SPMP, DLL)

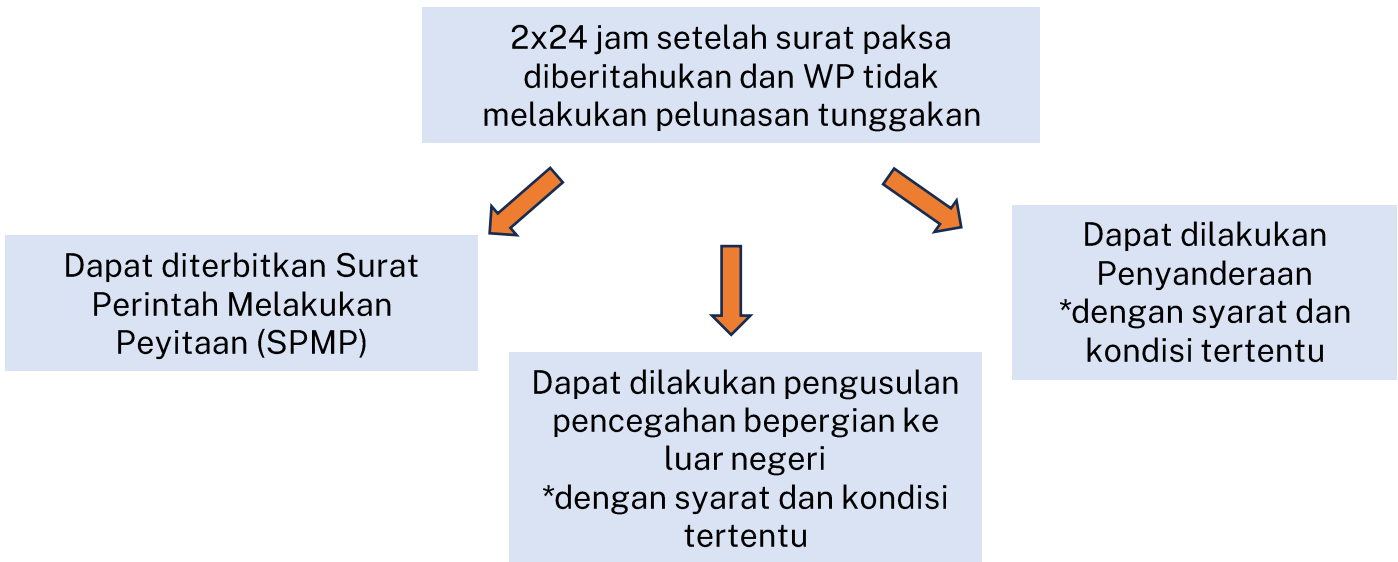


PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

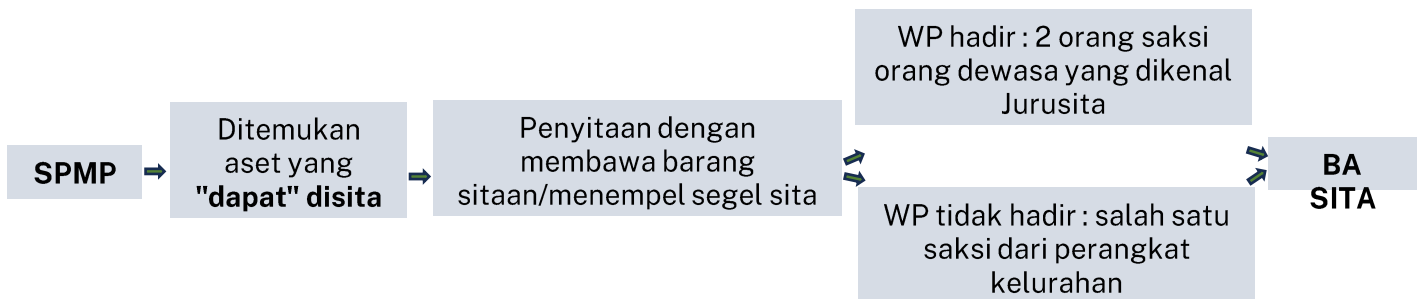


SURAT PAKSA SEBAGAI PARATE EXECUTIE

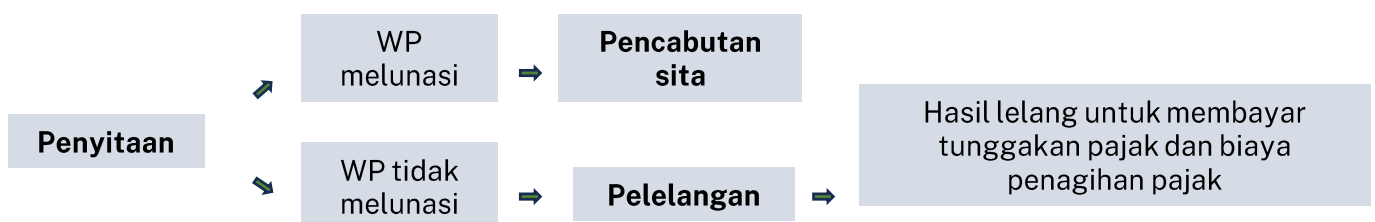
(dokumen yang memberikan hak untuk melakukan eksekusi)



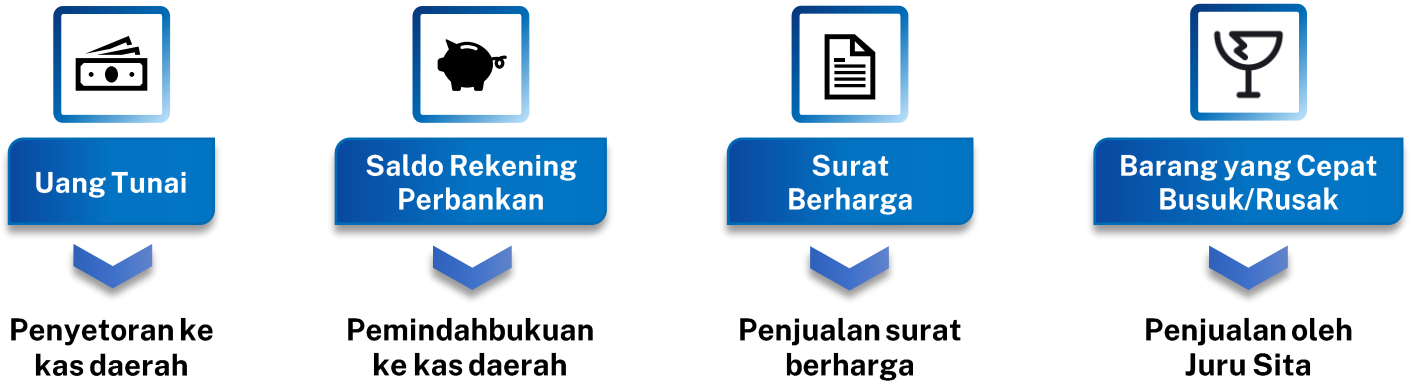
PELAKSANAAN PENYITAAN



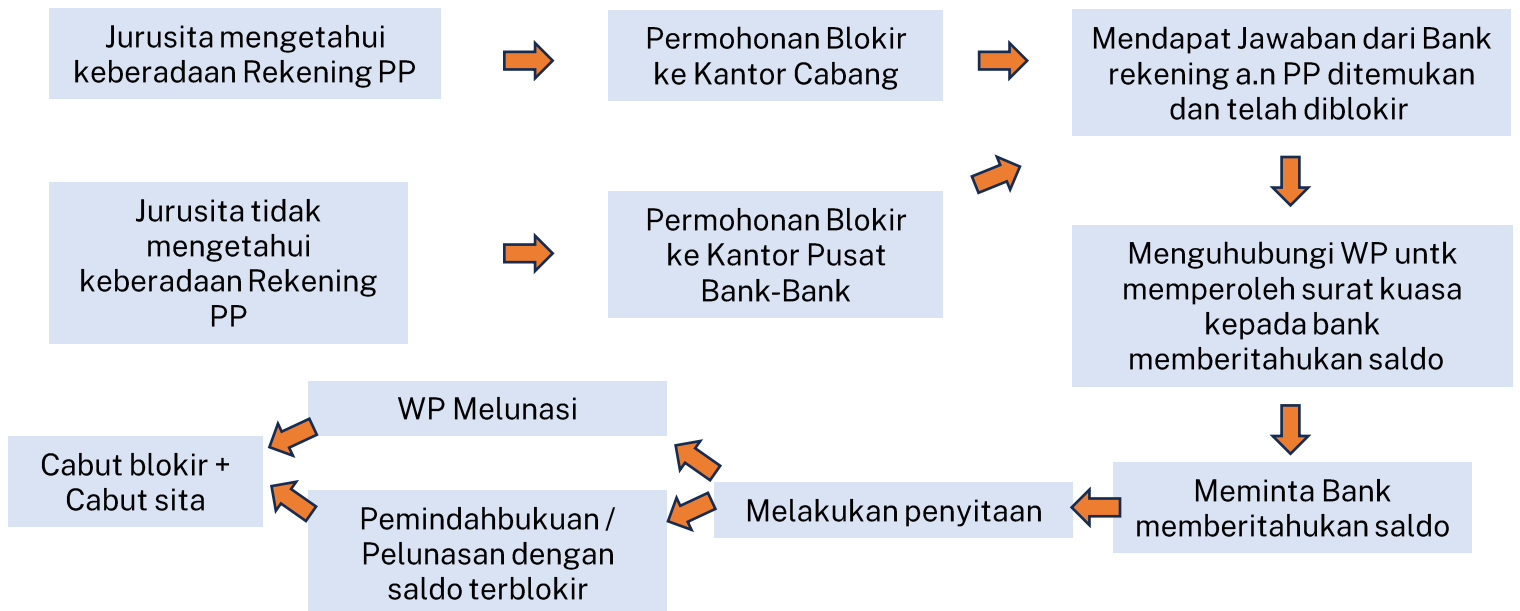
PENJUALAN BARANG SITAAAN



BARANG SITAAAN YANG DIKECUALIKAN DARI PENJUALAN SECARA LELANG



PEMBLOKIRAN REKENING PERBANKAN





PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 ayat (5) dan Pasal 84 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 358);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Kepala Daerah adalah gubernur bagi daerah provinsi atau bupati bagi daerah kabupaten atau wali kota bagi daerah kota.
3. 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.
4. Pejabat Pajak yang selanjutnya disebut Pejabat adalah kepala organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak.
5. 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.
6. 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.
7. Petugas Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Petugas Pemeriksa adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pemeriksaan.
8. 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.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang

menjadi dasar bagi wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.

10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. 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.
12. Data Konkret adalah data yang diperoleh atau dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban Pajak Wajib Pajak.
13. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
14. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
15. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.
16. 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.
17. 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.
18. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dan Wajib Pajak dalam PAHP guna menghasilkan Pemeriksaan yang berkualitas.
27. 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.
28. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
29. 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.
30. 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.

31. 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 Kepala Daerah.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
33. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
35. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.

42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah SKPD yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
43. 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.
44. 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.
45. 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 daerah.
46. Jurusita Pajak yang selanjutnya disebut Jurusita adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
47. 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.
48. 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.
49. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
50. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan di sektor perbankan.
51. 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.
52. 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.
53. Kantor Lelang adalah kantor yang berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang.

54. Penyitaan adalah tindakan Jurusita untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
55. 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.
56. Penyanderaan adalah pengekangan sementara waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menempatkannya di tempat tertentu.
57. Objek Sita adalah Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
61. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
62. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajaknya.
63. 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.
64. 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.
65. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

66. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
67. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
68. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

BAB II PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Kewenangan Pemeriksaan

Pasal 2

- (1) Kepala Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan.
- (2) Kewenangan Kepala Daerah untuk melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kepala organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pemungutan Pajak.

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

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 SMA 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 Kepala Daerah.
- (5) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan sesuai 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, pos-pos 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 dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Tata cara mengenai peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Daerah.

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.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai permintaan penjelasan Wajib Pajak dan permintaan keterangan kepada Pihak Ketiga diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

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 (3) 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 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 organisasi perangkat daerah pemungut Pajak kepada Kepala Daerah 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 Kepala Daerah.
- (3) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan unsur inspektorat daerah yang bersangkutan.

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.
 - 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.
 - 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;
 - 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 perundang-undangan 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 Kepala Daerah;
- 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 Kepala Daerah; 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 Kepala Daerah; 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 Kepala Daerah.
- (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 Kepala Daerah 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 Menteri 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 Kepala Daerah, 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 Kepala Daerah.
- (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 memutuskan bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah.
- (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 Kepala Daerah.

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 Kepala Daerah.
- (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 Kepala Daerah.
- (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 Kepala Daerah.

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 Kepala Daerah.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Daerah 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, Kepala Daerah 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 Kepala Daerah.

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

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.

Pasal 88

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pemeriksaan Pajak ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

BAB III PENAGIHAN

Bagian Kesatu Pejabat dan Jurusita

Pasal 89

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Kepala Daerah 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.

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.

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 peraturan perundang-undangan.

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

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

5. pengawas; dan/atau
 6. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada yayasan,
bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- g. untuk kerja sama operasi, meliputi:
1. pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada kerja sama operasi, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib 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-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan Badan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
 3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;
- i. untuk satuan kerja instansi pemerintah, meliputi:
1. kepala instansi pemerintah;
 2. kuasa pengguna anggaran;
 3. pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan; dan/atau
 4. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam satuan kerja,
bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak Badan memiliki cabang, pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, termasuk kepala cabang yang bertanggungjawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dari cabang yang bersangkutan.

- (4) Termasuk pengertian orang yang nyata-nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i yakni:
 - a. orang yang berwenang menandatangani kontrak dengan pihak ketiga dan/atau menandatangani cek;
 - b. orang yang berwenang mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pengurus, pengawas, pimpinan, atau jabatan setingkat; dan/atau
 - c. orang yang berwenang atau berkuasa untuk mempengaruhi atau mengendalikan Wajib Pajak Badan tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun.
- (5) Termasuk pengertian pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni pemilik sebenarnya atas saham.
- (6) Termasuk pengertian pemilik modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf g, dan huruf h yakni pemilik sebenarnya atas modal.
- (7) Pelaksanaan tindakan penagihan Pajak dilakukan terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara berurutan.
- (8) Dalam hal terdapat perubahan atau penggantian pengurus yang tercantum dalam akta, penagihan Pajak dilakukan terlebih dahulu terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta perubahan kemudian terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta sebelumnya.
- (9) Untuk pengurus yang namanya tidak tercantum dalam akta, urutan penagihan Pajak tetap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (10) Urutan Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan untuk dilakukan tindakan penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8), dan ayat (9), tidak berlaku dalam hal:
 - 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, dipindahtanggankan, 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 95 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.

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, dipindahtanggankan, 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, dipindahtanggankan, 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 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.

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 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 Surat Teguran disampaikan; atau
 - d. 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 sekurang-kurangnya setingkat sekretaris kelurahan atau sekretaris desa.
- (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 Kepala Daerah.
- (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 pengenal 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 atau sekretaris desa.
- (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 dijamin 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 perundang-undangan.
- (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, tabungan, 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 Kepala Daerah.

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 99 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:

a. menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau pejabat LJK yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4);

b. tidak memberikan jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; atau

c. 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:

a. 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;

b. 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;

c. 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;

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 harta kekayaan yang diblokir tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

f. terdapat putusan pengadilan pajak;

g. hak untuk melakukan penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran telah kedaluwarsa penagihan;

h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas

- Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran; dan/atau
- i. 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 tanggungjawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; atau
 - c. terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

- (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

- (1) Pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 111a ayat (4) 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 99 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 99 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 itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Penanggung Pajak diragukan itikad 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 131 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 Ketentuan Lain terkait Penagihan

Pasal 141

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penagihan Pajak ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

BAB IV KERJA SAMA PEMERIKSAAN DAN PENAGIHAN

Pasal 142

- (1) Kepala Daerah 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 antardaerah.
- (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 143

- (1) Kepala Daerah dapat melakukan kerja sama penagihan pajak dengan instansi lain.
- (2) Kerja sama penagihan 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 V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 144

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Daerah yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852), yang mengatur mengenai Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 145

Peraturan Kepala Daerah yang mengatur mengenai Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852), harus disesuaikan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diundangkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 146

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 147

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2025

MENTERI KEUANGAN DAN PERENCANAAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Januari 2025

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 10



DANA ALOKASI UMUM YANG DITENTUKAN PENGUNAANNYA

KMK NOMOR 34 TAHUN 2025

KEBIJAKAN PELAKSANAAN DANA ALOKASI
UMUM YANG DITENTUKAN PENGUNAANNYA
TAHUN ANGGARAN 2025

LATAR BELAKANG

PMK 102/2024

Pasal 3 ayat (7), Pasal 5, dan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya.



PMK 67/2024

Pasal 65 ayat (5), Pasal 66 ayat (4), dan Pasal 67 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum

RUANG LINGKUP PENGATURAN

Kebijakan Pelaksanaan DAU SG

Kebijakan Pelaksanaan DAU yang Ditentukan Penggunaannya Tahun Anggaran 2025, yang terdiri dari kebijakan:

1. Dukungan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja daerah
2. Dukungan pembangunan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat di kelurahan
3. Dukungan bidang Pendidikan
4. Dukungan bidang kesehatan
5. Dukungan bidang pekerjaan umum



DUKUNGAN PENGGAJIAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAERAH

- Dihitung untuk 6 (enam) bulan penggajian
- Dalam hal kebutuhan pagu lebih besar dari alokasi, Pemerintah Daerah dapat menggunakan bagian DAU yang tidak ditentukan penggunaannya dan/atau penerimaan umum daerah yang tidak ditentukan penggunaannya

DUKUNGAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN

Dihitung satuan biaya sebesar Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk setiap kelurahan

DUKUNGAN PENDIDIKAN

Ditentukan penggunaannya berdasarkan tingkat standar pelayanan minimum bidang pendidikan

DUKUNGAN KESEHATAN

Indikator tingkat kinerja daerah bidang kesehatan:

- Dihitung untuk 6 (enam) bulan penggajian
- Usia harapan hidup
- Persalinan ditolong tenaga kesehatan di fasilitas kesehatan
- Persentase balita yang mendapat imunisasi dasarnlengkap
- Balita dengan gizi normal

DUKUNGAN PEKERJAAN UMUM

Indikator tingkat kinerja daerah bidang Pekerjaan Umum:

- Persentase keluarga dengan akses terhadap air minum layak
- Persentase keluarga dengan akses terhadap sanitasi layak
- Kondisi jalan mantap
- Rasio elektrifikasi
- Kualitas sinyal telepon dan sinyal internet



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN PELAKSANAAN DANA ALOKASI UMUM
YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA TAHUN ANGGARAN 2025

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (7), Pasal 5, dan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya dan ketentuan Pasal 65 ayat (5), Pasal 66 ayat (4), dan Pasal 67 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kebijakan Pelaksanaan Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 807) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110 Tahun 2023 tentang Indikator Tingkat Kinerja Daerah dan Petunjuk Teknis Bagian Dana Alokasi Umum yang Ditentukan Penggunaannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 965);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 630);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG KEBIJAKAN PELAKSANAAN DANA ALOKASI UMUM YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA TAHUN ANGGARAN 2025.
- KESATU : Menetapkan kebijakan pelaksanaan dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya pada tahun anggaran 2025, yang terdiri atas kebijakan dana alokasi umum:
- a. dukungan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja daerah;
 - b. dukungan pembangunan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 - c. dukungan bidang pendidikan;
 - d. dukungan bidang kesehatan; dan
 - e. dukungan bidang pekerjaan umum.
- KEDUA : Kebijakan dana alokasi umum dukungan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf a terdiri atas:
- a. penetapan perhitungan bagian dana alokasi umum dukungan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja daerah tahun anggaran 2025 untuk 6 (enam) bulan penggajian;
 - b. rincian pagu bagian dana alokasi umum dukungan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja daerah tahun anggaran 2025 untuk masing-masing daerah sebagaimana tercantum dalam Huruf A Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini; dan
 - c. dalam hal kebutuhan penggajian pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja daerah tahun anggaran 2025 lebih besar dari pagu alokasi sebagaimana ditetapkan dalam huruf b, Pemerintah Daerah dapat menggunakan bagian dana alokasi umum yang tidak ditentukan penggunaannya dan/atau penerimaan umum daerah yang tidak ditentukan penggunaannya lainnya.
- KETIGA : Kebijakan dana alokasi umum dukungan pembangunan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat di kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf b terdiri atas:
- a. satuan biaya dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya dukungan pembangunan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat di kelurahan tahun anggaran 2025 sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk setiap kelurahan; dan
 - b. rincian pagu bagian dana alokasi umum dukungan pembangunan sarana dan prasarana, pemberdayaan masyarakat di kelurahan tahun anggaran 2025 untuk masing-masing daerah sebagaimana tercantum dalam Huruf B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEEMPAT : Kebijakan dana alokasi umum dukungan bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf c berupa persentase bagian dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya dukungan bidang pendidikan berdasarkan tingkat standar pelayanan minimum bidang pendidikan sebagaimana tercantum dalam Huruf C Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KELIMA : Kebijakan dana alokasi umum dukungan bidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf d terdiri atas:
- a. indikator tingkat kinerja daerah bidang kesehatan dalam rangka penghitungan bagian dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya dukungan bidang kesehatan tahun anggaran 2025 sebagai berikut:
 1. usia harapan hidup;
 2. persalinan ditolong tenaga kesehatan di fasilitas kesehatan;
 3. persentase balita yang mendapat imunisasi dasar lengkap; dan
 4. balita dengan gizi normal; dan
 - b. persentase bagian dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya dukungan bidang kesehatan berdasarkan indikator tingkat kinerja daerah bidang kesehatan sebagaimana tercantum dalam Huruf D Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEENAM : Kebijakan dana alokasi umum dukungan bidang pekerjaan umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf e terdiri atas:
- a. indikator tingkat kinerja daerah bidang pekerjaan umum dalam rangka penghitungan bagian dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya dukungan bidang pekerjaan umum tahun anggaran 2025 sebagai berikut:
 1. persentase keluarga dengan akses terhadap air minum layak;
 2. persentase keluarga dengan akses terhadap sanitasi layak;
 3. kondisi jalan mantap;
 4. rasio elektrifikasi; dan
 5. kualitas sinyal telepon dan sinyal internet; dan
 - b. persentase bagian dana alokasi umum yang ditentukan penggunaannya dukungan bidang pekerjaan umum berdasarkan indikator tingkat kinerja daerah bidang pekerjaan umum sebagaimana tercantum dalam Huruf E Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
2. Menteri Dalam Negeri;
3. Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan;
4. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
5. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;
6. Gubernur, Bupati, dan Wali Kota bersangkutan;
7. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Februari 2025

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik
SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN PELAKSANAAN DANA ALOKASI UMUM YANG
DITENTUKAN PENGGUNAANNYA TAHUN ANGGARAN 2025

A. RINCIAN PAGU BAGIAN DANA ALOKASI UMUM DUKUNGAN PENGGAJIAN
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAERAH PER
DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Provinsi Aceh	2.654	60	7.262	9.976	185.404.966.000
2	Kab. Aceh Barat	84	62	225	371	8.618.840.000
3	Kab. Aceh Besar	378	185	437	1.000	18.585.101.000
4	Kab. Aceh Selatan	41	27	32	100	2.323.138.000
5	Kab. Aceh Singkil	-	1	1.814	1.815	33.731.958.000
6	Kab. Aceh Tengah	90	210	400	700	16.261.963.000
7	Kab. Aceh Tenggara	35	58	163	256	5.947.232.000
8	Kab. Aceh Timur	318	311	310	939	21.814.262.000
9	Kab. Aceh Utara	750	100	260	1.110	20.629.462.000
10	Kab. Bireuen	262	150	204	616	14.310.528.000
11	Kab. Pidie	60	32	10	102	2.369.600.000
12	Kab. Simeulue	55	30	206	291	6.760.330.000
13	Kota Banda Aceh	-	-	1.222	1.222	22.710.993.000
14	Kota Sabang	8	11	231	250	4.646.275.000
15	Kota Langsa	48	32	1.223	1.303	30.270.483.000
16	Kota Lhokseumawe	100	493	2.074	2.667	49.566.464.000
17	Kab. Gayo Lues	143	141	298	582	13.520.661.000
18	Kab. Aceh Barat Daya	50	50	70	170	3.949.334.000
19	Kab. Aceh Jaya	94	122	663	879	20.420.380.000
20	Kab. Nagan Raya	30	10	140	180	4.181.648.000
21	Kab. Aceh Tamiang	100	75	340	515	11.964.159.000
22	Kab. Bener Meriah	208	68	1.815	2.091	38.861.446.000
23	Kab. Pidie Jaya	90	63	18	171	3.178.052.000
24	Kota Subulussalam	-	70	330	400	7.434.040.000
25	Provinsi Sumatera Utara	300	-	300	600	13.938.826.000
26	Kab. Asahan	250	123	164	537	12.475.249.000
27	Kab. Dairi	443	499	879	1.821	33.843.469.000
28	Kab. Deli Serdang	277	25	1.364	1.666	38.703.472.000
29	Kab. Karo	25	25	150	200	4.646.275.000
30	Kab. Labuhanbatu	405	100	35	540	12.544.943.000
31	Kab. Langkat	1.000	100	300	1.400	32.523.926.000
32	Kab. Mandailing Natal	780	850	270	1.900	44.139.614.000
33	Kab. Nias	458	-	205	663	12.321.922.000
34	Kab. Simalungun	815	215	1.650	2.680	62.260.088.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
35	Kab. Tapanuli Selatan	100	122	1.200	1.422	33.035.017.000
36	Kab. Tapanuli Tengah	290	75	40	405	9.408.707.000
37	Kab. Tapanuli Utara	-	-	-	-	-
38	Kab. Toba	137	74	352	563	13.079.265.000
39	Kota Binjai	-	-	184	184	4.274.573.000
40	Kota Medan	434	138	526	1.098	25.508.051.000
41	Kota Pematang Siantar	-	2	711	713	13.251.177.000
42	Kota Sibolga	23	160	567	750	13.938.826.000
43	Kota Tanjung Balai	25	60	167	252	5.854.307.000
44	Kota Tebing Tinggi	60	58	648	766	14.236.187.000
45	Kota Padang Sidempuan	111	-	-	111	2.062.946.000
46	Kab. Pakpak Bharat	83	15	99	197	4.576.581.000
47	Kab. Nias Selatan	50	50	70	170	3.949.334.000
48	Kab. Humbang Hasundutan	182	18	-	200	4.646.275.000
49	Kab. Serdang Bedagai	-	20	280	300	6.969.413.000
50	Kab. Samosir	80	-	70	150	2.787.765.000
51	Kab. Batu Bara	30	20	50	100	2.323.138.000
52	Kab. Padang Lawas	-	46	355	401	9.315.782.000
53	Kab. Padang Lawas Utara	45	40	75	160	2.973.616.000
54	Kab. Labuhanbatu Selatan	-	28	150	178	3.308.148.000
55	Kab. Labuhanbatu Utara	577	169	204	950	22.069.807.000
56	Kab. Nias Utara	487	47	683	1.217	28.272.585.000
57	Kab. Nias Barat	25	50	325	400	7.434.040.000
58	Kota Gunungsitoli	-	-	20	20	464.628.000
59	Provinsi Sumatera Barat	1.200	-	-	1.200	27.877.651.000
60	Kab. Lima Puluh Kota	300	100	200	600	13.938.826.000
61	Kab. Agam	50	15	205	270	6.272.472.000
62	Kab. Kepulauan Mentawai	52	79	1.636	1.767	32.839.873.000
63	Kab. Padang Pariaman	230	85	335	650	15.100.394.000
64	Kab. Pasaman	217	108	356	681	15.820.567.000
65	Kab. Pesisir Selatan	100	75	270	445	10.337.962.000
66	Kab. Sijunjung	126	23	985	1.134	26.344.380.000
67	Kab. Solok	307	184	215	706	16.401.351.000
68	Kab. Tanah Datar	-	-	12	12	278.777.000
69	Kota Bukit Tinggi	-	-	150	150	2.787.765.000
70	Kota Padang Panjang	18	-	53	71	1.319.542.000
71	Kota Padang	320	140	4.439	4.899	113.810.511.000
72	Kota Payakumbuh	20	20	141	181	3.363.903.000
73	Kota Sawahlunto	10	1	89	100	2.323.138.000
74	Kota Solok	42	50	102	194	3.605.510.000
75	Kota Pariaman	124	-	1.367	1.491	27.710.386.000
76	Kab. Pasaman Barat	496	4	700	1.200	27.877.651.000
77	Kab. Dharmasraya	187	255	52	494	11.476.300.000
78	Kab. Solok Selatan	52	-	179	231	5.366.448.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
79	Provinsi Riau	1.114	151	5.095	6.360	118.201.241.000
80	Kab. Bengkalis	250	75	175	500	11.615.688.000
81	Kab. Indragiri Hilir	100	400	500	1.000	23.231.376.000
82	Kab. Indragiri Hulu	201	-	590	791	18.376.018.000
83	Kab. Kampar	716	537	2.521	3.774	87.675.213.000
84	Kab. Kuantan Singingi	500	310	1.600	2.410	55.987.616.000
85	Kab. Pelalawan	100	100	75	275	6.388.628.000
86	Kab. Rokan Hilir	678	250	1.242	2.170	50.412.086.000
87	Kab. Rokan Hulu	365	336	1.581	2.282	53.014.000.000
88	Kab. Siak	100	253	616	969	22.511.203.000
89	Kota Dumai	174	591	1.622	2.387	44.362.636.000
90	Kota Pekanbaru	200	50	100	350	8.130.982.000
91	Kab. Kepulauan Meranti	125	50	200	375	6.969.413.000
92	Provinsi Jambi	1.306	170	60	1.536	35.683.394.000
93	Kab. Batang Hari	284	737	2.598	3.619	67.259.480.000
94	Kab. Bungo	695	238	142	1.075	24.973.729.000
95	Kab. Kerinci	93	110	397	600	13.938.826.000
96	Kab. Merangin	771	230	500	1.501	34.870.295.000
97	Kab. Muaro Jambi	440	377	1.671	2.488	46.239.730.000
98	Kab. Sarolangun	733	217	2.656	3.606	83.772.342.000
99	Kab. Tanjung Jabung Barat	150	125	275	550	12.777.257.000
100	Kab. Tanjung Jabung Timur	250	75	50	375	6.969.413.000
101	Kab. Tebo	200	100	100	400	9.292.550.000
102	Kota Jambi	422	87	2.786	3.295	76.547.384.000
103	Kota Sungai Penuh	153	498	1.971	2.622	48.730.134.000
104	Provinsi Sumatera Selatan	198	800	4.955	5.953	110.637.105.000
105	Kab. Lahat	407	1.329	2.130	3.866	71.850.000.000
106	Kab. Musi Banyuasin	764	1.577	5.659	8.000	148.680.806.000
107	Kab. Musi Rawas	30	30	82	142	3.298.855.000
108	Kab. Muara Enim	809	1.155	4.450	6.414	119.204.837.000
109	Kab. Ogan Komering Ilir	110	155	315	580	13.474.198.000
110	Kab. Ogan Komering Ulu	235	313	327	875	20.327.454.000
111	Kota Palembang	1.258	439	4.111	5.808	107.942.266.000
112	Kota Prabumulih	245	595	2.007	2.847	52.911.782.000
113	Kota Pagar Alam	31	139	540	710	16.494.277.000
114	Kota Lubuk Linggau	75	54	135	264	6.133.083.000
115	Kab. Banyuasin	828	246	3.886	4.960	115.227.625.000
116	Kab. Ogan Ilir	392	300	600	1.292	30.014.938.000
117	Kab. OKU Timur	500	200	736	1.436	33.360.256.000
118	Kab. OKU Selatan	5	41	70	116	2.694.840.000
119	Kab. Empat Lawang	180	237	58	475	11.034.904.000
120	Kab. Penukal Abab Lematang Ilir	199	239	1.333	1.771	41.142.767.000
121	Kab. Musi Rawas Utara	80	60	60	200	4.646.275.000
122	Provinsi Bengkulu	400	100	100	600	13.938.826.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
123	Kab. Bengkulu Selatan	207	40	150	397	9.222.856.000
124	Kab. Bengkulu Utara	-	7	193	200	4.646.275.000
125	Kab. Rejang Lebong	385	265	850	1.500	27.877.651.000
126	Kota Bengkulu	58	294	2.042	2.394	44.492.731.000
127	Kab. Kaur	150	40	310	500	11.615.688.000
128	Kab. Seluma	379	275	550	1.204	27.970.577.000
129	Kab. Mukomuko	400	150	300	850	19.746.670.000
130	Kab. Lebong	144	282	800	1.226	22.785.334.000
131	Kab. Kepahiang	-	-	-	-	-
132	Kab. Bengkulu Tengah	461	413	1.106	1.980	36.798.499.000
133	Provinsi Lampung	2.067	110	4.696	6.873	159.669.247.000
134	Kab. Lampung Barat	21	14	244	279	6.481.554.000
135	Kab. Lampung Selatan	130	20	10	160	3.717.020.000
136	Kab. Lampung Tengah	100	48	40	188	4.367.499.000
137	Kab. Lampung Utara	67	-	36	103	2.392.832.000
138	Kab. Lampung Timur	150	50	100	300	6.969.413.000
139	Kab. Tanggamus	70	80	70	220	5.110.903.000
140	Kab. Tulang Bawang	150	75	100	325	7.550.197.000
141	Kab. Way Kanan	300	50	50	400	9.292.550.000
142	Kota Bandar Lampung	100	100	100	300	6.969.413.000
143	Kota Metro	50	100	234	384	8.920.848.000
144	Kab. Pesawaran	75	46	203	324	7.526.966.000
145	Kab. Pringsewu	182	61	1.186	1.429	33.197.636.000
146	Kab. Mesuji	115	77	131	323	7.503.734.000
147	Kab. Tulang Bawang Barat	149	20	94	263	6.109.852.000
148	Kab. Pesisir Barat	178	147	713	1.038	24.114.168.000
149	Provinsi DKI Jakarta	1.961	439	2.426	4.826	89.691.697.000
150	Provinsi Jawa Barat	1.529	430	2.105	4.064	94.412.312.000
151	Kab. Bandung	800	200	200	1.200	27.877.651.000
152	Kab. Bekasi	3.806	467	5.826	10.099	187.690.933.000
153	Kab. Bogor	2.303	231	1.087	3.621	84.120.812.000
154	Kab. Ciamis	40	30	80	150	3.484.706.000
155	Kab. Cianjur	3.066	500	300	3.866	89.812.500.000
156	Kab. Cirebon	97	50	1.893	2.040	47.392.007.000
157	Kab. Garut	600	88	912	1.600	37.170.202.000
158	Kab. Indramayu	595	277	97	969	22.511.203.000
159	Kab. Karawang	281	120	217	618	14.356.990.000
160	Kab. Kuningan	35	35	515	585	13.590.355.000
161	Kab. Majalengka	100	100	300	500	11.615.688.000
162	Kab. Purwakarta	260	75	200	535	12.428.786.000
163	Kab. Subang	735	200	155	1.090	25.322.200.000
164	Kab. Sukabumi	800	203	144	1.147	26.646.388.000
165	Kab. Sumedang	220	90	90	400	9.292.550.000
166	Kab. Tasikmalaya	150	50	50	250	5.807.844.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
167	Kota Bandung	200	255	335	790	18.352.787.000
168	Kota Bekasi	1.099	200	7.121	8.420	156.486.549.000
169	Kota Bogor	81	7	155	243	5.645.224.000
170	Kota Cirebon	175	108	509	792	18.399.250.000
171	Kota Depok	310	51	23	384	8.920.848.000
172	Kota Sukabumi	30	30	90	150	3.484.706.000
173	Kota Tasikmalaya	71	40	47	158	2.936.446.000
174	Kota Cimahi	168	60	1.484	1.712	31.817.693.000
175	Kota Banjar	72	85	1.384	1.541	28.639.640.000
176	Kab. Bandung Barat	40	37	346	423	9.826.872.000
177	Kab. Pangandaran	195	100	55	350	8.130.982.000
178	Provinsi Jawa Tengah	2.990	-	1.191	4.181	97.130.383.000
179	Kab. Banjarnegara	145	115	520	780	18.120.473.000
180	Kab. Banyumas	527	32	807	1.366	25.387.248.000
181	Kab. Batang	161	103	154	418	9.710.715.000
182	Kab. Blora	385	74	2.283	2.742	63.700.433.000
183	Kab. Boyolali	764	8	817	1.589	29.531.725.000
184	Kab. Brebes	162	139	179	480	11.151.060.000
185	Kab. Cilacap	200	300	1.000	1.500	34.847.064.000
186	Kab. Demak	150	100	396	646	15.007.469.000
187	Kab. Grobogan	350	300	200	850	19.746.670.000
188	Kab. Jepara	327	100	805	1.232	28.621.055.000
189	Kab. Karanganyar	88	41	190	319	5.928.647.000
190	Kab. Kebumen	362	28	425	815	15.146.857.000
191	Kab. Kendal	484	284	2.174	2.942	54.677.366.000
192	Kab. Klaten	268	36	201	505	11.731.845.000
193	Kab. Kudus	281	100	319	700	16.261.963.000
194	Kab. Magelang	296	29	250	575	13.358.041.000
195	Kab. Pati	500	179	400	1.079	25.066.655.000
196	Kab. Pekalongan	130	100	167	397	9.222.856.000
197	Kab. Pemasang	581	194	269	1.044	24.253.557.000
198	Kab. Purbalingga	300	150	40	490	11.383.374.000
199	Kab. Purworejo	177	4	779	960	22.302.121.000
200	Kab. Rembang	491	78	2.384	2.953	54.881.802.000
201	Kab. Semarang	35	-	999	1.034	24.021.243.000
202	Kab. Sragen	248	6	224	478	8.883.678.000
203	Kab. Sukoharjo	246	8	300	554	12.870.182.000
204	Kab. Tegal	400	200	200	800	18.585.101.000
205	Kab. Temanggung	115	29	230	374	8.688.535.000
206	Kab. Wonogiri	-	40	500	540	12.544.943.000
207	Kab. Wonosobo	150	59	225	434	10.082.417.000
208	Kota Magelang	2	7	191	200	4.646.275.000
209	Kota Pekalongan	37	20	93	150	3.484.706.000
210	Kota Salatiga	4	14	72	90	2.090.824.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
211	Kota Semarang	303	55	2.296	2.654	49.324.858.000
212	Kota Surakarta	87	7	432	526	12.219.704.000
213	Kota Tegal	137	178	1.314	1.629	30.275.130.000
214	Provinsi DI Yogyakarta	211	-	2.406	2.617	48.637.209.000
215	Kab. Bantul	224	150	312	686	15.936.724.000
216	Kab. Gunung Kidul	110	50	289	449	10.430.888.000
217	Kab. Kulon Progo	30	37	138	205	4.762.432.000
218	Kab. Sleman	103	28	458	589	13.683.280.000
219	Kota Yogyakarta	3	4	133	140	3.252.393.000
220	Provinsi Jawa Timur	1.044	1.050	1.242	3.336	77.499.870.000
221	Kab. Bangkalan	260	120	250	630	14.635.767.000
222	Kab. Banyuwangi	52	112	450	614	14.264.065.000
223	Kab. Blitar	224	82	822	1.128	26.204.992.000
224	Kab. Bojonegoro	786	37	3.178	4.001	92.948.735.000
225	Kab. Bondowoso	-	275	75	350	8.130.982.000
226	Kab. Gresik	67	80	428	575	13.358.041.000
227	Kab. Jember	738	662	600	2.000	46.462.752.000
228	Kab. Jombang	200	71	180	451	8.381.881.000
229	Kab. Kediri	100	50	700	850	19.746.670.000
230	Kab. Lamongan	220	157	2.664	3.041	70.646.614.000
231	Kab. Lumajang	487	77	89	653	15.170.089.000
232	Kab. Madiun	38	14	490	542	12.591.406.000
233	Kab. Magetan	315	60	625	1.000	23.231.376.000
234	Kab. Malang	1.105	340	4.733	6.178	114.818.753.000
235	Kab. Mojokerto	200	124	103	427	9.919.798.000
236	Kab. Nganjuk	-	-	184	184	4.274.573.000
237	Kab. Ngawi	282	1	157	440	10.221.805.000
238	Kab. Pacitan	101	89	118	308	7.155.264.000
239	Kab. Pamekasan	60	52	220	332	7.712.817.000
240	Kab. Pasuruan	122	70	3.502	3.694	85.816.703.000
241	Kab. Ponorogo	131	76	484	691	16.052.881.000
242	Kab. Probolinggo	15	13	15	43	998.949.000
243	Kab. Sampang	20	31	90	141	3.275.624.000
244	Kab. Sidoarjo	400	400	365	1.165	27.064.553.000
245	Kab. Situbondo	330	50	75	455	10.570.276.000
246	Kab. Sumenep	203	46	125	374	8.688.535.000
247	Kab. Trenggalek	283	70	1.982	2.335	43.396.210.000
248	Kab. Tuban	120	155	500	775	18.004.316.000
249	Kab. Tulungagung	100	100	321	521	12.103.547.000
250	Kota Blitar	93	1	107	201	4.669.507.000
251	Kota Kediri	90	26	83	199	4.623.044.000
252	Kota Madiun	25	-	251	276	6.411.860.000
253	Kota Malang	592	64	3.093	3.749	69.675.543.000
254	Kota Mojokerto	15	-	146	161	3.740.252.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
255	Kota Pasuruan	5	-	103	108	2.508.989.000
256	Kota Probolinggo	3	58	60	121	2.810.996.000
257	Kota Surabaya	250	250	1.609	2.109	48.994.972.000
258	Kota Batu	-	1	199	200	4.646.275.000
259	Provinsi Kalimantan Barat	427	14	1.078	1.519	35.288.460.000
260	Kab. Bengkayang	112	18	1.040	1.170	27.180.710.000
261	Kab. Landak	1.225	251	420	1.896	44.046.689.000
262	Kab. Kapuas Hulu	1.126	177	1.562	2.865	53.246.314.000
263	Kab. Ketapang	167	282	201	650	15.100.394.000
264	Kab. Mempawah	137	153	494	784	18.213.399.000
265	Kab. Sambas	226	30	50	306	7.108.801.000
266	Kab. Sanggau	1.642	309	1.527	3.478	80.798.726.000
267	Kab. Sintang	415	300	250	965	22.418.278.000
268	Kota Pontianak	271	60	496	827	19.212.348.000
269	Kota Singkawang	72	90	209	371	8.618.840.000
270	Kab. Sekadau	868	113	793	1.774	41.212.461.000
271	Kab. Melawi	264	117	287	668	12.414.847.000
272	Kab. Kayong Utara	76	47	1.026	1.149	21.354.281.000
273	Kab. Kubu Raya	320	50	295	665	15.448.865.000
274	Provinsi Kalimantan Tengah	1.259	208	2.454	3.921	72.872.180.000
275	Kab. Barito Selatan	452	548	2.186	3.186	59.212.131.000
276	Kab. Barito Utara	558	536	418	1.512	35.125.841.000
277	Kab. Kapuas	558	430	124	1.112	25.833.290.000
278	Kab. Kotawaringin Barat	100	207	1.414	1.721	39.981.198.000
279	Kab. Kotawaringin Timur	156	116	502	774	17.981.085.000
280	Kota Palangkaraya	20	-	81	101	2.346.369.000
281	Kab. Katingan	437	121	1.772	2.330	54.129.106.000
282	Kab. Seruyan	120	95	205	420	9.757.178.000
283	Kab. Sukamara	15	9	200	224	5.203.828.000
284	Kab. Lamandau	325	173	721	1.219	22.655.238.000
285	Kab. Gunung Mas	226	158	735	1.119	25.995.910.000
286	Kab. Pulang Pisau	-	-	720	720	16.726.591.000
287	Kab. Murung Raya	50	50	840	940	21.837.493.000
288	Kab. Barito Timur	196	216	1.838	2.250	52.270.596.000
289	Provinsi Kalimantan Selatan	1.000	175	318	1.493	34.684.444.000
290	Kab. Banjar	335	335	496	1.166	27.087.784.000
291	Kab. Barito Kuala	228	31	419	678	15.750.873.000
292	Kab. Hulu Sungai Selatan	168	187	696	1.051	24.416.176.000
293	Kab. Hulu Sungai Tengah	150	150	80	380	8.827.923.000
294	Kab. Hulu Sungai Utara	108	110	382	600	13.938.826.000
295	Kab. Kotabaru	162	34	54	250	5.807.844.000
296	Kab. Tabalong	249	59	502	810	18.817.415.000
297	Kab. Tanah Laut	200	76	480	756	17.562.920.000
298	Kab. Tapin	100	100	200	400	9.292.550.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
299	Kota Banjarbaru	20	30	100	150	3.484.706.000
300	Kota Banjarmasin	185	66	165	416	9.664.252.000
301	Kab. Balangan	230	150	150	530	12.312.629.000
302	Kab. Tanah Bumbu	603	313	1.662	2.578	47.912.390.000
303	Provinsi Kalimantan Timur	2.649	1.255	5.291	9.195	170.890.002.000
304	Kab. Berau	622	113	1.255	1.990	36.984.350.000
305	Kab. Kutai Kartanegara	574	351	4.851	5.776	107.347.542.000
306	Kab. Kutai Barat	392	115	652	1.159	26.925.165.000
307	Kab. Kutai Timur	96	89	4.118	4.303	79.971.689.000
308	Kab. Paser	900	294	2.214	3.408	63.338.023.000
309	Kota Balikpapan	360	155	1.505	2.020	46.927.380.000
310	Kota Bontang	58	12	213	283	6.574.479.000
311	Kota Samarinda	950	271	979	2.200	51.109.027.000
312	Kab. Penajam Paser Utara	140	87	2.713	2.940	54.640.196.000
313	Kab. Mahakam Ulu	145	189	276	610	14.171.139.000
314	Provinsi Sulawesi Utara	179	50	4.450	4.679	108.699.608.000
315	Kab. Bolaang Mongondow	208	134	286	628	14.589.304.000
316	Kab. Minahasa	60	40	150	250	5.807.844.000
317	Kab. Kepulauan Sangihe	400	168	144	712	16.540.740.000
318	Kota Bitung	50	-	30	80	1.858.510.000
319	Kota Manado	321	8	905	1.234	28.667.518.000
320	Kab. Kepulauan Talaud	26	77	25	128	2.973.616.000
321	Kab. Minahasa Selatan	40	30	30	100	2.323.138.000
322	Kota Tomohon	48	-	150	198	4.599.812.000
323	Kab. Minahasa Utara	100	126	649	875	20.327.454.000
324	Kab. Kep. Siau Tagulandang Biaro	67	-	333	400	7.434.040.000
325	Kota Kotamobagu	176	127	448	751	17.446.763.000
326	Kab. Bolaang Mongondow Utara	98	64	656	818	19.003.266.000
327	Kab. Minahasa Tenggara	143	121	805	1.069	19.867.473.000
328	Kab. Bolaang Mongondow Timur	64	27	66	157	3.647.326.000
329	Kab. Bolaang Mongondow Selatan	85	77	100	262	6.086.621.000
330	Provinsi Sulawesi Tengah	2.117	624	2.589	5.330	123.823.234.000
331	Kab. Banggai	250	250	875	1.375	31.943.142.000
332	Kab. Banggai Kepulauan	263	75	150	488	11.336.911.000
333	Kab. Buol	205	150	555	910	21.140.552.000
334	Kab. Toli-Toli	140	100	150	390	9.060.237.000
335	Kab. Donggala	1.122	447	1.941	3.510	81.542.130.000
336	Kab. Morowali	300	400	500	1.200	27.877.651.000
337	Kab. Poso	367	404	1.800	2.571	47.782.294.000
338	Kota Palu	266	482	2.870	3.618	67.240.894.000
339	Kab. Parigi Moutong	1.896	1.426	2.635	5.957	110.711.446.000
340	Kab. Tojo Una Una	462	326	2.651	3.439	79.892.702.000
341	Kab. Sigi	270	390	2.607	3.267	60.717.524.000
342	Kab. Banggai Laut	140	161	425	726	16.865.979.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
343	Kab. Morowali Utara	341	614	2.551	3.506	65.159.363.000
344	Provinsi Sulawesi Selatan	5.210	98	7.111	12.419	288.510.459.000
345	Kab. Bantaeng	35	79	105	219	5.087.671.000
346	Kab. Barru	100	73	58	231	5.366.448.000
347	Kab. Bone	-	25	25	50	1.161.569.000
348	Kab. Bulukumba	-	12	60	72	1.672.659.000
349	Kab. Enrekang	-	1	76	77	1.788.816.000
350	Kab. Gowa	-	-	-	-	-
351	Kab. Jeneponto	100	30	40	170	3.949.334.000
352	Kab. Luwu	185	301	458	944	21.930.419.000
353	Kab. Luwu Utara	21	120	865	1.006	23.370.764.000
354	Kab. Maros	50	70	80	200	4.646.275.000
355	Kab. Pangkajene Kepulauan	57	37	28	122	2.834.228.000
356	Kota Palopo	30	30	40	100	2.323.138.000
357	Kab. Luwu Timur	521	429	1.343	2.293	42.615.636.000
358	Kab. Pinrang	150	75	100	325	7.550.197.000
359	Kab. Sinjai	-	-	-	-	-
360	Kab. Kepulauan Selayar	-	-	80	80	1.858.510.000
361	Kab. Sidenreng Rappang	130	63	152	345	8.014.825.000
362	Kab. Soppeng	-	-	-	-	-
363	Kab. Takalar	58	-	2	60	1.393.883.000
364	Kab. Tana Toraja	58	172	473	703	16.331.657.000
365	Kab. Wajo	400	65	100	565	13.125.727.000
366	Kota Pare-pare	185	35	912	1.132	21.038.334.000
367	Kota Makassar	240	234	1.643	2.117	49.180.823.000
368	Kab. Toraja Utara	191	32	1.414	1.637	38.029.763.000
369	Provinsi Sulawesi Tenggara	981	702	4.305	5.988	111.287.583.000
370	Kab. Buton	351	247	665	1.263	29.341.228.000
371	Kab. Konawe	250	200	2.639	3.089	57.409.376.000
372	Kab. Kolaka	-	97	203	300	6.969.413.000
373	Kab. Muna	25	200	175	400	9.292.550.000
374	Kota Kendari	117	72	304	493	11.453.068.000
375	Kota Bau-bau	22	47	78	147	3.415.012.000
376	Kab. Konawe Selatan	200	111	200	511	11.871.233.000
377	Kab. Bombana	247	60	595	902	20.954.701.000
378	Kab. Wakatobi	30	56	155	241	4.479.010.000
379	Kab. Kolaka Utara	56	12	60	128	2.973.616.000
380	Kab. Konawe Utara	70	90	740	900	20.908.238.000
381	Kab. Buton Utara	150	250	800	1.200	27.877.651.000
382	Kab. Konawe Kepulauan	55	300	150	505	11.731.845.000
383	Kab. Kolaka Timur	55	45	615	715	16.610.434.000
384	Kab. Muna Barat	150	450	840	1.440	26.762.545.000
385	Kab. Buton Tengah	-	90	45	135	3.136.236.000
386	Kab. Buton Selatan	50	25	250	325	7.550.197.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
387	Provinsi Bali	481	112	4.321	4.914	91.327.186.000
388	Kab. Badung	256	168	6.446	6.870	127.679.642.000
389	Kab. Bangli	-	17	-	17	394.933.000
390	Kab. Buleleng	100	119	3.905	4.124	95.806.195.000
391	Kab. Gianyar	1.325	930	4.750	7.005	130.188.631.000
392	Kab. Jembrana	15	30	565	610	14.171.139.000
393	Kab. Karangasem	344	186	2.146	2.676	62.167.162.000
394	Kab. Klungkung	143	68	1.611	1.822	42.327.567.000
395	Kab. Tabanan	42	48	294	384	8.920.848.000
396	Kota Denpasar	432	59	4.111	4.602	85.528.634.000
397	Provinsi Nusa Tenggara Barat	130	55	175	360	8.363.295.000
398	Kab. Bima	600	650	1.117	2.367	54.988.667.000
399	Kab. Dompu	250	500	712	1.462	33.964.272.000
400	Kab. Lombok Barat	50	50	159	259	6.016.926.000
401	Kab. Lombok Tengah	810	222	633	1.665	38.680.241.000
402	Kab. Lombok Timur	500	500	500	1.500	34.847.064.000
403	Kab. Sumbawa	646	150	190	986	22.906.137.000
404	Kota Mataram	96	87	400	583	13.543.892.000
405	Kota Bima	275	146	276	697	16.192.269.000
406	Kab. Sumbawa Barat	45	60	2.542	2.647	49.194.762.000
407	Kab. Lombok Utara	400	200	340	940	21.837.493.000
408	Provinsi Nusa Tenggara Timur	5.357	500	4.061	9.918	184.327.030.000
409	Kab. Alor	444	491	1.698	2.633	48.934.570.000
410	Kab. Belu	128	265	740	1.133	26.321.149.000
411	Kab. Ende	300	300	600	1.200	27.877.651.000
412	Kab. Flores Timur	289	601	1.039	1.929	44.813.324.000
413	Kab. Kupang	1.234	272	1.509	3.015	70.042.599.000
414	Kab. Lembata	89	87	900	1.076	24.996.961.000
415	Kab. Manggarai	448	916	652	2.016	46.834.454.000
416	Kab. Ngada	205	300	600	1.105	25.670.670.000
417	Kab. Sikka	560	750	1.200	2.510	58.310.754.000
418	Kab. Sumba Barat	326	175	1.016	1.517	35.241.997.000
419	Kab. Sumba Timur	541	65	1.112	1.718	39.911.504.000
420	Kab. Timor Tengah Selatan	1.409	1.291	1.151	3.851	89.464.029.000
421	Kab. Timor Tengah Utara	360	325	415	1.100	25.554.514.000
422	Kota Kupang	364	238	2.329	2.931	68.091.163.000
423	Kab. Rote Ndao	240	64	725	1.029	23.905.086.000
424	Kab. Manggarai Barat	1.075	77	641	1.793	41.653.857.000
425	Kab. Nagekeo	201	513	290	1.004	23.324.302.000
426	Kab. Sumba Barat Daya	703	315	570	1.588	36.891.425.000
427	Kab. Sumba Tengah	284	253	751	1.288	29.922.012.000
428	Kab. Manggarai Timur	350	400	200	950	22.069.807.000
429	Kab. Sabu Raijua	44	51	33	128	2.973.616.000
430	Kab. Malaka	394	350	300	1.044	24.253.557.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
431	Provinsi Maluku	188	51	564	803	14.923.836.000
432	Kab. Kepulauan Tanimbar	440	350	874	1.664	38.657.010.000
433	Kab. Maluku Tengah	700	185	1.931	2.816	65.419.555.000
434	Kab. Maluku Tenggara	149	84	612	845	19.630.513.000
435	Kab. Buru	50	70	120	240	5.575.530.000
436	Kota Ambon	393	41	1.710	2.144	49.808.070.000
437	Kab. Seram Bagian Barat	16	24	50	90	2.090.824.000
438	Kab. Seram Bagian Timur	630	354	400	1.384	32.152.224.000
439	Kab. Kepulauan Aru	232	82	1.758	2.072	48.135.411.000
440	Kota Tual	210	141	705	1.056	24.532.333.000
441	Kab. Maluku Barat Daya	203	310	2.144	2.657	49.380.613.000
442	Kab. Buru Selatan	321	250	429	1.000	23.231.376.000
443	Provinsi Papua	-	-	-	-	-
444	Kab. Biak Numfor	251	204	790	1.245	28.923.063.000
445	Kab. Jayapura	420	550	850	1.820	42.281.104.000
446	Kab. Kepulauan Yapen	534	165	1.427	2.126	39.511.924.000
447	Kota Jayapura	749	354	1.145	2.248	52.224.133.000
448	Kab. Sarmi	-	-	130	130	3.020.079.000
449	Kab. Keerom	81	150	100	331	7.689.585.000
450	Kab. Waropen	120	148	262	530	12.312.629.000
451	Kab. Supiori	118	141	350	609	11.318.326.000
452	Kab. Mamberamo Raya	250	254	200	704	16.354.889.000
453	Provinsi Maluku Utara	482	192	1.533	2.207	41.017.318.000
454	Kab. Halmahera Tengah	250	319	200	769	17.864.928.000
455	Kota Ternate	30	29	291	350	8.130.982.000
456	Kab. Halmahera Barat	50	124	290	464	10.779.358.000
457	Kab. Halmahera Timur	444	131	1.685	2.260	42.002.328.000
458	Kab. Halmahera Selatan	1.000	750	1.085	2.835	52.688.761.000
459	Kab. Halmahera Utara	451	58	398	907	21.070.858.000
460	Kab. Kepulauan Sula	200	200	650	1.050	19.514.356.000
461	Kota Tidore Kepulauan	127	696	826	1.649	38.308.539.000
462	Kab. Pulau Morotai	161	376	500	1.037	24.090.937.000
463	Kab. Pulau Taliabu	618	119	400	1.137	26.414.075.000
464	Provinsi Banten	4.695	279	6.763	11.737	218.133.328.000
465	Kab. Lebak	131	110	309	550	12.777.257.000
466	Kab. Pandeglang	50	50	400	500	11.615.688.000
467	Kab. Serang	204	111	138	453	10.523.813.000
468	Kab. Tangerang	250	195	1.055	1.500	34.847.064.000
469	Kota Cilegon	69	43	188	300	6.969.413.000
470	Kota Tangerang	2.510	1.019	1.657	5.186	96.382.333.000
471	Kota Serang	25	15	160	200	4.646.275.000
472	Kota Tangerang Selatan	56	45	6.919	7.020	130.467.408.000
473	Provinsi Bangka Belitung	221	253	2.858	3.332	61.925.556.000
474	Kab. Bangka	122	122	106	350	8.130.982.000

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
475	Kab. Belitung	247	43	666	956	17.767.356.000
476	Kota Pangkal Pinang	174	150	2.581	2.905	53.989.718.000
477	Kab. Bangka Selatan	97	280	1.573	1.950	36.240.946.000
478	Kab. Bangka Tengah	151	95	200	446	10.361.194.000
479	Kab. Bangka Barat	50	47	1.193	1.290	29.968.475.000
480	Kab. Belitung Timur	85	13	1.260	1.358	25.238.567.000
481	Provinsi Gorontalo	-	63	-	63	1.463.577.000
482	Kab. Boalemo	15	10	75	100	2.323.138.000
483	Kab. Gorontalo	157	60	149	366	8.502.684.000
484	Kota Gorontalo	50	75	75	200	4.646.275.000
485	Kab. Pohuwato	235	315	729	1.279	29.712.930.000
486	Kab. Bone Bolango	181	121	10	312	7.248.189.000
487	Kab. Gorontalo Utara	190	9	72	271	6.295.703.000
488	Provinsi Kepulauan Riau	150	282	4.063	4.495	83.540.028.000
489	Kab. Natuna	90	70	410	570	13.241.884.000
490	Kab. Kepulauan Anambas	264	188	3.301	3.753	69.749.883.000
491	Kab. Karimun	416	387	1.450	2.253	41.872.232.000
492	Kota Batam	109	67	2.124	2.300	53.432.165.000
493	Kota Tanjung Pinang	53	18	496	567	10.537.752.000
494	Kab. Lingga	123	310	2.070	2.503	46.518.507.000
495	Kab. Bintan	73	213	1.798	2.084	38.731.350.000
496	Provinsi Papua Barat	-	-	-	-	-
497	Kab. Fak Fak	250	250	350	850	19.746.670.000
498	Kab. Manokwari	170	200	135	505	11.731.845.000
499	Kab. Teluk Bintuni	300	354	600	1.254	29.132.146.000
500	Kab. Teluk Wondama	339	562	425	1.326	24.643.844.000
501	Kab. Kaimana	86	139	50	275	6.388.628.000
502	Kab. Manokwari Selatan	200	545	300	1.045	19.421.430.000
503	Kab. Pegunungan Arfak	200	100	500	800	18.585.101.000
504	Provinsi Sulawesi Barat	9	14	21	44	817.745.000
505	Kab. Majene	483	447	530	1.460	33.917.809.000
506	Kab. Mamuju	300	100	300	700	16.261.963.000
507	Kab. Polewali Mandar	389	100	111	600	13.938.826.000
508	Kab. Mamasa	20	20	50	90	2.090.824.000
509	Kab. Pasangkayu	40	40	340	420	9.757.178.000
510	Kab. Mamuju Tengah	75	10	140	225	5.227.060.000
511	Provinsi Kalimantan Utara	110	4	1.289	1.403	26.074.897.000
512	Kab. Bulungan	499	314	876	1.689	31.390.235.000
513	Kab. Malinau	100	285	200	585	13.590.355.000
514	Kab. Nunukan	472	300	350	1.122	26.065.604.000
515	Kota Tarakan	100	11	580	691	16.052.881.000
516	Kab. Tana Tidung	25	-	538	563	10.463.412.000
517	Provinsi Papua Selatan	-	-	-	-	-
518	Kab. Merauke	-	-	-	-	-

No.	Daerah	Jumlah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun 2024 yang Akan Diangkat di Tahun 2025				Jumlah Alokasi (dalam Rupiah)
		Guru	Tenaga Kesehatan	Teknis	Total	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
519	Kab. Boven Digoel	150	50	30	230	4.274.573.000
520	Kab. Mappi	645	334	1.658	2.637	49.008.911.000
521	Kab. Asmat	100	50	30	180	4.181.648.000
522	Provinsi Papua Tengah	-	-	-	-	-
523	Kab. Mimika	38	56	1.680	1.774	41.212.461.000
524	Kab. Nabire	254	77	219	550	12.777.257.000
525	Kab. Paniai	100	200	-	300	6.969.413.000
526	Kab. Puncak Jaya	150	200	400	750	13.938.826.000
527	Kab. Dogiyai	343	200	400	943	17.525.750.000
528	Kab. Puncak	22	46	84	152	3.531.169.000
529	Kab. Intan Jaya	150	164	100	414	9.617.790.000
530	Kab. Deiyai	88	29	115	232	5.389.679.000
531	Provinsi Papua Pegunungan	-	-	-	-	-
532	Kab. Jayawijaya	-	-	-	-	-
533	Kab. Yahukimo	100	100	-	200	4.646.275.000
534	Kab. Pegunungan Bintang	100	50	200	350	8.130.982.000
535	Kab. Tolikara	230	10	36	276	6.411.860.000
536	Kab. Mamberamo Tengah	179	160	50	389	9.037.005.000
537	Kab. Yalimo	100	100	250	450	10.454.119.000
538	Kab. Lanny Jaya	66	-	-	66	1.533.271.000
539	Kab. Nduga	50	20	50	120	2.787.765.000
540	Provinsi Papua Barat Daya	47	-	6	53	985.010.000
541	Kab. Sorong	250	175	1.425	1.850	42.978.046.000
542	Kota Sorong	330	250	400	980	22.766.748.000
543	Kab. Raja Ampat	362	879	2.197	3.438	63.895.577.000
544	Kab. Sorong Selatan	150	350	1.000	1.500	27.877.651.000
545	Kab. Maybrat	93	360	-	453	10.523.813.000
546	Kab. Tambrauw	228	200	700	1.128	20.963.994.000
JUMLAH NASIONAL		176.420	90.606	462.553	729.579	15.355.145.022.000

B. RINCIAN PAGU BAGIAN DANA ALOKASI UMUM DUKUNGAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN PER DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Provinsi Aceh	-	-
2	Kab. Aceh Barat	-	-
3	Kab. Aceh Besar	-	-
4	Kab. Aceh Selatan	-	-
5	Kab. Aceh Singkil	-	-
6	Kab. Aceh Tengah	-	-
7	Kab. Aceh Tenggara	-	-
8	Kab. Aceh Timur	-	-
9	Kab. Aceh Utara	-	-
10	Kab. Bireuen	-	-
11	Kab. Pidie	-	-
12	Kab. Simeulue	-	-
13	Kota Banda Aceh	-	-
14	Kota Sabang	-	-
15	Kota Langsa	-	-
16	Kota Lhokseumawe	-	-
17	Kab. Gayo Lues	-	-
18	Kab. Aceh Barat Daya	-	-
19	Kab. Aceh Jaya	-	-
20	Kab. Nagan Raya	-	-
21	Kab. Aceh Tamiang	-	-
22	Kab. Bener Meriah	-	-
23	Kab. Pidie Jaya	-	-
24	Kota Subulussalam	-	-
25	Provinsi Sumatera Utara	-	-
26	Kab. Asahan	27	5.400.000.000
27	Kab. Dairi	8	1.600.000.000
28	Kab. Deli Serdang	14	2.800.000.000
29	Kab. Karo	10	2.000.000.000
30	Kab. Labuhanbatu	23	4.600.000.000
31	Kab. Langkat	37	7.400.000.000
32	Kab. Mandailing Natal	27	5.400.000.000
33	Kab. Nias	-	-
34	Kab. Simalungun	27	5.400.000.000
35	Kab. Tapanuli Selatan	37	7.400.000.000
36	Kab. Tapanuli Tengah	56	11.200.000.000
37	Kab. Tapanuli Utara	11	2.200.000.000
38	Kab. Toba	13	2.600.000.000
39	Kota Binjai	37	7.400.000.000
40	Kota Medan	151	30.200.000.000
41	Kota Pematang Siantar	53	10.600.000.000
42	Kota Sibolga	17	3.400.000.000
43	Kota Tanjung Balai	31	6.200.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
44	Kota Tebing Tinggi	35	7.000.000.000
45	Kota Padang Sidempuan	37	7.400.000.000
46	Kab. Pakpak Bharat	-	-
47	Kab. Nias Selatan	2	400.000.000
48	Kab. Humbang Hasundutan	1	200.000.000
49	Kab. Serdang Bedagai	6	1.200.000.000
50	Kab. Samosir	6	1.200.000.000
51	Kab. Batu Bara	10	2.000.000.000
52	Kab. Padang Lawas	1	200.000.000
53	Kab. Padang Lawas Utara	2	400.000.000
54	Kab. Labuhanbatu Selatan	2	400.000.000
55	Kab. Labuhanbatu Utara	8	1.600.000.000
56	Kab. Nias Utara	1	200.000.000
57	Kab. Nias Barat	-	-
58	Kota Gunungsitoli	3	600.000.000
59	Provinsi Sumatera Barat	-	-
60	Kab. Lima Puluh Kota	-	-
61	Kab. Agam	-	-
62	Kab. Kepulauan Mentawai	-	-
63	Kab. Padang Pariaman	-	-
64	Kab. Pasaman	-	-
65	Kab. Pesisir Selatan	-	-
66	Kab. Sijunjung	-	-
67	Kab. Solok	-	-
68	Kab. Tanah Datar	-	-
69	Kota Bukittinggi	24	4.800.000.000
70	Kota Padang Panjang	16	3.200.000.000
71	Kota Padang	104	20.800.000.000
72	Kota Payakumbuh	47	9.400.000.000
73	Kota Sawahlunto	10	2.000.000.000
74	Kota Solok	13	2.600.000.000
75	Kota Pariaman	16	3.200.000.000
76	Kab. Pasaman Barat	-	-
77	Kab. Dharmasraya	-	-
78	Kab. Solok Selatan	-	-
79	Provinsi Riau	-	-
80	Kab. Bengkalis	19	3.800.000.000
81	Kab. Indragiri Hilir	39	7.800.000.000
82	Kab. Indragiri Hulu	16	3.200.000.000
83	Kab. Kampar	8	1.600.000.000
84	Kab. Kuantan Singingi	11	2.200.000.000
85	Kab. Pelalawan	14	2.800.000.000
86	Kab. Rokan Hilir	25	5.000.000.000
87	Kab. Rokan Hulu	6	1.200.000.000
88	Kab. Siak	9	1.800.000.000
89	Kota Dumai	36	7.200.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
90	Kota Pekanbaru	83	16.600.000.000
91	Kab. Kepulauan Meranti	5	1.000.000.000
92	Provinsi Jambi	-	-
93	Kab. Batang Hari	14	2.800.000.000
94	Kab. Bungo	12	2.400.000.000
95	Kab. Kerinci	2	400.000.000
96	Kab. Merangin	10	2.000.000.000
97	Kab. Muaro Jambi	5	1.000.000.000
98	Kab. Sarolangun	9	1.800.000.000
99	Kab. Tanjung Jabung Barat	20	4.000.000.000
100	Kab. Tanjung Jabung Timur	20	4.000.000.000
101	Kab. Tebo	7	1.400.000.000
102	Kota Jambi	68	13.600.000.000
103	Kota Sungai Penuh	4	800.000.000
104	Provinsi Sumatera Selatan	-	-
105	Kab. Lahat	18	3.600.000.000
106	Kab. Musi Banyuasin	13	2.600.000.000
107	Kab. Musi Rawas	13	2.600.000.000
108	Kab. Muara Enim	10	2.000.000.000
109	Kab. Ogan Komering Ilir	13	2.600.000.000
110	Kab. Ogan Komering Ulu	14	2.800.000.000
111	Kota Palembang	107	21.400.000.000
112	Kota Prabumulih	33	6.600.000.000
113	Kota Pagar Alam	35	7.000.000.000
114	Kota Lubuk Linggau	72	14.400.000.000
115	Kab. Banyuasin	25	5.000.000.000
116	Kab. Ogan Ilir	14	2.800.000.000
117	Kab. Ogan Komering Ulu Timur	7	1.400.000.000
118	Kab. Ogan Komering Ulu Selatan	7	1.400.000.000
119	Kab. Empat Lawang	9	1.800.000.000
120	Kab. Penukal Abab Lematang Ilir	6	1.200.000.000
121	Kab. Musi Rawas Utara	7	1.400.000.000
122	Provinsi Bengkulu	-	-
123	Kab. Bengkulu Selatan	16	3.200.000.000
124	Kab. Bengkulu Utara	5	1.000.000.000
125	Kab. Rejang Lebong	34	6.800.000.000
126	Kota Bengkulu	67	13.400.000.000
127	Kab. Kaur	3	600.000.000
128	Kab. Seluma	20	4.000.000.000
129	Kab. Mukomuko	3	600.000.000
130	Kab. Lebong	11	2.200.000.000
131	Kab. Kepahiang	12	2.400.000.000
132	Kab. Bengkulu Tengah	1	200.000.000
133	Provinsi Lampung	-	-

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
134	Kab. Lampung Barat	5	1.000.000.000
135	Kab. Lampung Selatan	4	800.000.000
136	Kab. Lampung Tengah	10	2.000.000.000
137	Kab. Lampung Utara	15	3.000.000.000
138	Kab. Lampung Timur	-	-
139	Kab. Tanggamus	3	600.000.000
140	Kab. Tulang Bawang	4	800.000.000
141	Kab. Way Kanan	6	1.200.000.000
142	Kota Bandar Lampung	126	25.200.000.000
143	Kota Metro	22	4.400.000.000
144	Kab. Pesawaran	-	-
145	Kab. Pringsewu	5	1.000.000.000
146	Kab. Mesuji	-	-
147	Kab. Tulang Bawang Barat	3	600.000.000
148	Kab. Pesisir Barat	2	400.000.000
149	Provinsi DKI Jakarta	267	53.400.000.000
150	Provinsi Jawa Barat	-	-
151	Kab. Bandung	10	2.000.000.000
152	Kab. Bekasi	8	1.600.000.000
153	Kab. Bogor	19	3.800.000.000
154	Kab. Ciamis	7	1.400.000.000
155	Kab. Cianjur	6	1.200.000.000
156	Kab. Cirebon	12	2.400.000.000
157	Kab. Garut	21	4.200.000.000
158	Kab. Indramayu	8	1.600.000.000
159	Kab. Karawang	12	2.400.000.000
160	Kab. Kuningan	15	3.000.000.000
161	Kab. Majalengka	13	2.600.000.000
162	Kab. Purwakarta	9	1.800.000.000
163	Kab. Subang	8	1.600.000.000
164	Kab. Sukabumi	5	1.000.000.000
165	Kab. Sumedang	7	1.400.000.000
166	Kab. Tasikmalaya	-	-
167	Kota Bandung	151	30.200.000.000
168	Kota Bekasi	56	11.200.000.000
169	Kota Bogor	68	13.600.000.000
170	Kota Cirebon	22	4.400.000.000
171	Kota Depok	63	12.600.000.000
172	Kota Sukabumi	33	6.600.000.000
173	Kota Tasikmalaya	69	13.800.000.000
174	Kota Cimahi	15	3.000.000.000
175	Kota Banjar	9	1.800.000.000
176	Kab. Bandung Barat	-	-
177	Kab. Pangandaran	-	-
178	Provinsi Jawa Tengah	-	-
179	Kab. Banjarnegara	12	2.400.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
180	Kab. Banyumas	30	6.000.000.000
181	Kab. Batang	9	1.800.000.000
182	Kab. Blora	24	4.800.000.000
183	Kab. Boyolali	6	1.200.000.000
184	Kab. Brebes	5	1.000.000.000
185	Kab. Cilacap	15	3.000.000.000
186	Kab. Demak	6	1.200.000.000
187	Kab. Grobogan	7	1.400.000.000
188	Kab. Jepara	11	2.200.000.000
189	Kab. Karanganyar	15	3.000.000.000
190	Kab. Kebumen	11	2.200.000.000
191	Kab. Kendal	20	4.000.000.000
192	Kab. Klaten	10	2.000.000.000
193	Kab. Kudus	9	1.800.000.000
194	Kab. Magelang	5	1.000.000.000
195	Kab. Pati	5	1.000.000.000
196	Kab. Pekalongan	13	2.600.000.000
197	Kab. Pemasang	11	2.200.000.000
198	Kab. Purbalingga	15	3.000.000.000
199	Kab. Purworejo	25	5.000.000.000
200	Kab. Rembang	7	1.400.000.000
201	Kab. Semarang	27	5.400.000.000
202	Kab. Sragen	12	2.400.000.000
203	Kab. Sukoharjo	17	3.400.000.000
204	Kab. Tegal	6	1.200.000.000
205	Kab. Temanggung	23	4.600.000.000
206	Kab. Wonogiri	43	8.600.000.000
207	Kab. Wonosobo	29	5.800.000.000
208	Kota Magelang	17	3.400.000.000
209	Kota Pekalongan	27	5.400.000.000
210	Kota Salatiga	23	4.600.000.000
211	Kota Semarang	177	35.400.000.000
212	Kota Surakarta	54	10.800.000.000
213	Kota Tegal	27	5.400.000.000
214	Provinsi DI Yogyakarta	-	-
215	Kab. Bantul	-	-
216	Kab. Gunung Kidul	-	-
217	Kab. Kulon Progo	1	200.000.000
218	Kab. Sleman	-	-
219	Kota Yogyakarta	45	9.000.000.000
220	Provinsi Jawa Timur	-	-
221	Kab. Bangkalan	8	1.600.000.000
222	Kab. Banyuwangi	28	5.600.000.000
223	Kab. Blitar	28	5.600.000.000
224	Kab. Bojonegoro	11	2.200.000.000
225	Kab. Bondowoso	10	2.000.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
226	Kab. Gresik	26	5.200.000.000
227	Kab. Jember	22	4.400.000.000
228	Kab. Jombang	4	800.000.000
229	Kab. Kediri	1	200.000.000
230	Kab. Lamongan	12	2.400.000.000
231	Kab. Lumajang	7	1.400.000.000
232	Kab. Madiun	8	1.600.000.000
233	Kab. Magetan	28	5.600.000.000
234	Kab. Malang	12	2.400.000.000
235	Kab. Mojokerto	5	1.000.000.000
236	Kab. Nganjuk	20	4.000.000.000
237	Kab. Ngawi	4	800.000.000
238	Kab. Pacitan	5	1.000.000.000
239	Kab. Pamekasan	11	2.200.000.000
240	Kab. Pasuruan	24	4.800.000.000
241	Kab. Ponorogo	26	5.200.000.000
242	Kab. Probolinggo	5	1.000.000.000
243	Kab. Sampang	6	1.200.000.000
244	Kab. Sidoarjo	28	5.600.000.000
245	Kab. Situbondo	4	800.000.000
246	Kab. Sumenep	4	800.000.000
247	Kab. Trenggalek	5	1.000.000.000
248	Kab. Tuban	17	3.400.000.000
249	Kab. Tulungagung	14	2.800.000.000
250	Kota Blitar	21	4.200.000.000
251	Kota Kediri	46	9.200.000.000
252	Kota Madiun	27	5.400.000.000
253	Kota Malang	57	11.400.000.000
254	Kota Mojokerto	18	3.600.000.000
255	Kota Pasuruan	34	6.800.000.000
256	Kota Probolinggo	29	5.800.000.000
257	Kota Surabaya	153	30.600.000.000
258	Kota Batu	5	1.000.000.000
259	Provinsi Kalimantan Barat	-	-
260	Kab. Bengkayang	2	400.000.000
261	Kab. Landak	-	-
262	Kab. Kapuas Hulu	4	800.000.000
263	Kab. Ketapang	9	1.800.000.000
264	Kab. Mempawah	7	1.400.000.000
265	Kab. Sambas	-	-
266	Kab. Sanggau	6	1.200.000.000
267	Kab. Sintang	16	3.200.000.000
268	Kota Pontianak	29	5.800.000.000
269	Kota Singkawang	26	5.200.000.000
270	Kab. Sekadau	-	-
271	Kab. Melawi	-	-

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
272	Kab. Kayong Utara	-	-
273	Kab. Kubu Raya	-	-
274	Provinsi Kalimantan Tengah	-	-
275	Kab. Barito Selatan	7	1.400.000.000
276	Kab. Barito Utara	10	2.000.000.000
277	Kab. Kapuas	17	3.400.000.000
278	Kab. Kotawaringin Barat	13	2.600.000.000
279	Kab. Kotawaringin Timur	17	3.400.000.000
280	Kota Palangkaraya	30	6.000.000.000
281	Kab. Katingan	7	1.400.000.000
282	Kab. Seruyan	3	600.000.000
283	Kab. Sukamara	3	600.000.000
284	Kab. Lamandau	3	600.000.000
285	Kab. Gunung Mas	13	2.600.000.000
286	Kab. Pulang Pisau	4	800.000.000
287	Kab. Murung Raya	9	1.800.000.000
288	Kab. Barito Timur	3	600.000.000
289	Provinsi Kalimantan Selatan	-	-
290	Kab. Banjar	13	2.600.000.000
291	Kab. Barito Kuala	6	1.200.000.000
292	Kab. Hulu Sungai Selatan	4	800.000.000
293	Kab. Hulu Sungai Tengah	8	1.600.000.000
294	Kab. Hulu Sungai Utara	5	1.000.000.000
295	Kab. Kotabaru	4	800.000.000
296	Kab. Tabalong	10	2.000.000.000
297	Kab. Tanah Laut	5	1.000.000.000
298	Kab. Tapin	9	1.800.000.000
299	Kota Banjarbaru	20	4.000.000.000
300	Kota Banjarmasin	52	10.400.000.000
301	Kab. Balangan	3	600.000.000
302	Kab. Tanah Bumbu	5	1.000.000.000
303	Provinsi Kalimantan Timur	-	-
304	Kab. Berau	10	2.000.000.000
305	Kab. Kutai Kartanegara	44	8.800.000.000
306	Kab. Kutai Barat	4	800.000.000
307	Kab. Kutai Timur	2	400.000.000
308	Kab. Paser	5	1.000.000.000
309	Kota Balikpapan	34	6.800.000.000
310	Kota Bontang	15	3.000.000.000
311	Kota Samarinda	59	11.800.000.000
312	Kab. Penajam Paser Utara	24	4.800.000.000
313	Kab. Mahakam Ulu	-	-
314	Provinsi Sulawesi Utara	-	-
315	Kab. Bolaang Mongondow	2	400.000.000
316	Kab. Minahasa	43	8.600.000.000
317	Kab. Kepulauan Sangihe	22	4.400.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
318	Kota Bitung	69	13.800.000.000
319	Kota Manado	87	17.400.000.000
320	Kab. Kepulauan Talaud	11	2.200.000.000
321	Kab. Minahasa Selatan	10	2.000.000.000
322	Kota Tomohon	44	8.800.000.000
323	Kab. Minahasa Utara	6	1.200.000.000
324	Kab. Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	10	2.000.000.000
325	Kota Kotamobagu	18	3.600.000.000
326	Kab. Bolaang Mongondow Utara	1	200.000.000
327	Kab. Minahasa Tenggara	9	1.800.000.000
328	Kab. Bolaang Mongondow Timur	-	-
329	Kab. Bolaang Mongondow Selatan	-	-
330	Provinsi Sulawesi Tengah	-	-
331	Kab. Banggai	46	9.200.000.000
332	Kab. Banggai Kepulauan	3	600.000.000
333	Kab. Buol	7	1.400.000.000
334	Kab. Toli-Toli	6	1.200.000.000
335	Kab. Donggala	9	1.800.000.000
336	Kab. Morowali	7	1.400.000.000
337	Kab. Poso	28	5.600.000.000
338	Kota Palu	46	9.200.000.000
339	Kab. Parigi Moutong	5	1.000.000.000
340	Kab. Tojo Una-Una	12	2.400.000.000
341	Kab. Sigi	-	-
342	Kab. Banggai Laut	3	600.000.000
343	Kab. Morowali Utara	3	600.000.000
344	Provinsi Sulawesi Selatan	-	-
345	Kab. Bantaeng	21	4.200.000.000
346	Kab. Barru	15	3.000.000.000
347	Kab. Bone	44	8.800.000.000
348	Kab. Bulukumba	27	5.400.000.000
349	Kab. Enrekang	17	3.400.000.000
350	Kab. Gowa	46	9.200.000.000
351	Kab. Jeneponto	31	6.200.000.000
352	Kab. Luwu	20	4.000.000.000
353	Kab. Luwu Utara	7	1.400.000.000
354	Kab. Maros	23	4.600.000.000
355	Kab. Pangkajene dan Kepulauan	38	7.600.000.000
356	Kota Palopo	48	9.600.000.000
357	Kab. Luwu Timur	3	600.000.000
358	Kab. Pinrang	40	8.000.000.000
359	Kab. Sinjai	13	2.600.000.000
360	Kab. Kepulauan Selayar	7	1.400.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
361	Kab. Sidenreng Rappang	38	7.600.000.000
362	Kab. Soppeng	21	4.200.000.000
363	Kab. Takalar	24	4.800.000.000
364	Kab. Tana Toraja	47	9.400.000.000
365	Kab. Wajo	48	9.600.000.000
366	Kota Parepare	22	4.400.000.000
367	Kota Makassar	153	30.600.000.000
368	Kab. Toraja Utara	40	8.000.000.000
369	Provinsi Sulawesi Tenggara	-	-
370	Kab. Buton	12	2.400.000.000
371	Kab. Konawe	58	11.600.000.000
372	Kab. Kolaka	35	7.000.000.000
373	Kab. Muna	26	5.200.000.000
374	Kota Kendari	65	13.000.000.000
375	Kota Baubau	43	8.600.000.000
376	Kab. Konawe Selatan	15	3.000.000.000
377	Kab. Bombana	22	4.400.000.000
378	Kab. Wakatobi	26	5.200.000.000
379	Kab. Kolaka Utara	6	1.200.000.000
380	Kab. Konawe Utara	11	2.200.000.000
381	Kab. Buton Utara	12	2.400.000.000
382	Kab. Konawe Kepulauan	7	1.400.000.000
383	Kab. Kolaka Timur	16	3.200.000.000
384	Kab. Muna Barat	5	1.000.000.000
385	Kab. Buton Tengah	10	2.000.000.000
386	Kab. Buton Selatan	10	2.000.000.000
387	Provinsi Bali	-	-
388	Kab. Badung	16	3.200.000.000
389	Kab. Bangli	4	800.000.000
390	Kab. Buleleng	19	3.800.000.000
391	Kab. Gianyar	6	1.200.000.000
392	Kab. Jembrana	10	2.000.000.000
393	Kab. Karangasem	3	600.000.000
394	Kab. Klungkung	6	1.200.000.000
395	Kab. Tabanan	-	-
396	Kota Denpasar	16	3.200.000.000
397	Provinsi Nusa Tenggara Barat	-	-
398	Kab. Bima	-	-
399	Kab. Dompu	9	1.800.000.000
400	Kab. Lombok Barat	3	600.000.000
401	Kab. Lombok Tengah	12	2.400.000.000
402	Kab. Lombok Timur	15	3.000.000.000
403	Kab. Sumbawa	8	1.600.000.000
404	Kota Mataram	50	10.000.000.000
405	Kota Bima	41	8.200.000.000
406	Kab. Sumbawa Barat	7	1.400.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
407	Kab. Lombok Utara	-	-
408	Provinsi Nusa Tenggara Timur	-	-
409	Kab. Alor	17	3.400.000.000
410	Kab. Belu	12	2.400.000.000
411	Kab. Ende	23	4.600.000.000
412	Kab. Flores Timur	21	4.200.000.000
413	Kab. Kupang	17	3.400.000.000
414	Kab. Lembata	7	1.400.000.000
415	Kab. Manggarai	26	5.200.000.000
416	Kab. Ngada	16	3.200.000.000
417	Kab. Sikka	13	2.600.000.000
418	Kab. Sumba Barat	11	2.200.000.000
419	Kab. Sumba Timur	16	3.200.000.000
420	Kab. Timor Tengah Selatan	12	2.400.000.000
421	Kab. Timor Tengah Utara	11	2.200.000.000
422	Kota Kupang	51	10.200.000.000
423	Kab. Rote Ndao	7	1.400.000.000
424	Kab. Manggarai Barat	5	1.000.000.000
425	Kab. Nagekeo	16	3.200.000.000
426	Kab. Sumba Barat Daya	2	400.000.000
427	Kab. Sumba Tengah	-	-
428	Kab. Manggarai Timur	17	3.400.000.000
429	Kab. Sabu Raijua	5	1.000.000.000
430	Kab. Malaka	-	-
431	Provinsi Maluku	-	-
432	Kab. Kepulauan Tanimbar	2	400.000.000
433	Kab. Maluku Tengah	6	1.200.000.000
434	Kab. Maluku Tenggara	1	200.000.000
435	Kab. Buru	-	-
436	Kota Ambon	20	4.000.000.000
437	Kab. Seram Bagian Barat	-	-
438	Kab. Seram Bagian Timur	-	-
439	Kab. Kepulauan Aru	2	400.000.000
440	Kota Tual	3	600.000.000
441	Kab. Maluku Barat Daya	1	200.000.000
442	Kab. Buru Selatan	-	-
443	Provinsi Papua	-	-
444	Kab. Biak Numfor	14	2.800.000.000
445	Kab. Jayapura	5	1.000.000.000
446	Kab. Kepulauan Yapen	5	1.000.000.000
447	Kota Jayapura	25	5.000.000.000
448	Kab. Sarmi	2	400.000.000
449	Kab. Keerom	-	-
450	Kab. Waropen	-	-
451	Kab. Supiori	-	-
452	Kab. Mamberamo Raya	-	-

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
453	Provinsi Maluku Utara	-	-
454	Kab. Halmahera Tengah	-	-
455	Kota Ternate	78	15.600.000.000
456	Kab. Halmahera Barat	-	-
457	Kab. Halmahera Timur	-	-
458	Kab. Halmahera Selatan	-	-
459	Kab. Halmahera Utara	-	-
460	Kab. Kepulauan Sula	-	-
461	Kota Tidore Kepulauan	40	8.000.000.000
462	Kab. Pulau Morotai	-	-
463	Kab. Pulau Taliabu	-	-
464	Provinsi Banten	-	-
465	Kab. Lebak	5	1.000.000.000
466	Kab. Pandeglang	13	2.600.000.000
467	Kab. Serang	-	-
468	Kab. Tangerang	28	5.600.000.000
469	Kota Cilegon	43	8.600.000.000
470	Kota Tangerang	104	20.800.000.000
471	Kota Serang	67	13.400.000.000
472	Kota Tangerang Selatan	54	10.800.000.000
473	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	-	-
474	Kab. Bangka	19	3.800.000.000
475	Kab. Belitung	7	1.400.000.000
476	Kota Pangkal Pinang	42	8.400.000.000
477	Kab. Bangka Selatan	3	600.000.000
478	Kab. Bangka Tengah	7	1.400.000.000
479	Kab. Bangka Barat	6	1.200.000.000
480	Kab. Belitung Timur	-	-
481	Provinsi Gorontalo	-	-
482	Kab. Boalemo	-	-
483	Kab. Gorontalo	14	2.800.000.000
484	Kota Gorontalo	50	10.000.000.000
485	Kab. Pohuwato	3	600.000.000
486	Kab. Bone Bolango	5	1.000.000.000
487	Kab. Gorontalo Utara	-	-
488	Provinsi Kepulauan Riau	-	-
489	Kab. Natuna	7	1.400.000.000
490	Kab. Kepulauan Anambas	2	400.000.000
491	Kab. Karimun	29	5.800.000.000
492	Kota Batam	64	12.800.000.000
493	Kota Tanjung Pinang	18	3.600.000.000
494	Kab. Lingga	9	1.800.000.000
495	Kab. Bintan	15	3.000.000.000
496	Provinsi Papua Barat	-	-
497	Kab. FakFak	7	1.400.000.000
498	Kab. Manokwari	9	1.800.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
499	Kab. Teluk Bintuni	2	400.000.000
500	Kab. Teluk Wondama	1	200.000.000
501	Kab. Kaimana	2	400.000.000
502	Kab. Manokwari Selatan	-	-
503	Kab. Pegunungan Arfak	-	-
504	Provinsi Sulawesi Barat	-	-
505	Kab. Majene	20	4.000.000.000
506	Kab. Mamuju	13	2.600.000.000
507	Kab. Polewali Mandar	23	4.600.000.000
508	Kab. Mamasa	13	2.600.000.000
509	Kab. Pasangkayu	4	800.000.000
510	Kab. Mamuju Tengah	-	-
511	Provinsi Kalimantan Utara	-	-
512	Kab. Bulungan	7	1.400.000.000
513	Kab. Malinau	-	-
514	Kab. Nunukan	8	1.600.000.000
515	Kota Tarakan	20	4.000.000.000
516	Kab. Tana Tidung	-	-
517	Provinsi Papua Selatan	-	-
518	Kab. Merauke	11	2.200.000.000
519	Kab. Boven Digoel	-	-
520	Kab. Mappi	2	400.000.000
521	Kab. Asmat	-	-
522	Provinsi Papua Tengah	-	-
523	Kab. Mimika	19	3.800.000.000
524	Kab. Nabire	9	1.800.000.000
525	Kab. Paniai	5	1.000.000.000
526	Kab. Puncak Jaya	3	600.000.000
527	Kab. Dogiyai	-	-
528	Kab. Puncak	-	-
529	Kab. Intan Jaya	-	-
530	Kab. Deiyai	-	-
531	Provinsi Papua Pegunungan	-	-
532	Kab. Jayawijaya	4	800.000.000
533	Kab. Yahukimo	1	200.000.000
534	Kab. Pegunungan Bintang	-	-
535	Kab. Tolikara	4	800.000.000
536	Kab. Mamberamo Tengah	-	-
537	Kab. Yalimo	-	-
538	Kab. Lanny Jaya	1	200.000.000
539	Kab. Nduga	-	-
540	Provinsi Papua Barat Daya	-	-
541	Kab. Sorong	26	5.200.000.000
542	Kota Sorong	41	8.200.000.000
543	Kab. Raja Ampat	4	800.000.000
544	Kab. Sorong Selatan	2	400.000.000

No.	Daerah	Jumlah Kelurahan	Jumlah Alokasi (dalam rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
545	Kab. Maybrat	1	200.000.000
546	Kab. Tambrauw	-	-
JUMLAH NASIONAL		8.498	1.699.600.000.000

C. PERSENTASE BAGIAN DANA ALOKASI UMUM YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA DUKUNGAN BIDANG PENDIDIKAN BERDASARKAN TINGKAT STANDAR PELAYANAN MINIMUM BIDANG PENDIDIKAN

No	Nilai Capaian Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan	Kelompok	Porsi DAU yang Ditentukan Penggunaannya
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	100	Tuntas Paripurna	0%
2.	90 s.d. < 100	Tuntas Utama	0%
3.	80 s.d. < 90	Tuntas Madya	12,5%
4.	70 s.d. < 80	Tuntas Pratama	25%
5.	60 s.d. < 70	Tuntas Muda	37,5%
6.	Kurang dari 60	Belum Tuntas	50%

D. PERSENTASE BAGIAN DANA ALOKASI UMUM YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA DUKUNGAN BIDANG KESEHATAN BERDASARKAN INDIKATOR TINGKAT KINERJA DAERAH BIDANG KESEHATAN

No	Persentil Indeks Kinerja Bidang Kesehatan	Kelompok	Porsi DAU yang Ditentukan Penggunaannya
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	98 s.d. 100	Sangat Baik	0%
2.	75 s.d. < 98	Baik	12,5%
3.	50 s.d. < 75	Sedang	25%
4.	25 s.d. < 50	Kurang	37,5%
5.	Kurang dari 25	Sangat Kurang	50%

E. PERSENTASE BAGIAN DANA ALOKASI UMUM YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA DUKUNGAN BIDANG PEKERJAAN UMUM BERDASARKAN INDIKATOR TINGKAT KINERJA DAERAH BIDANG PEKERJAAN UMUM

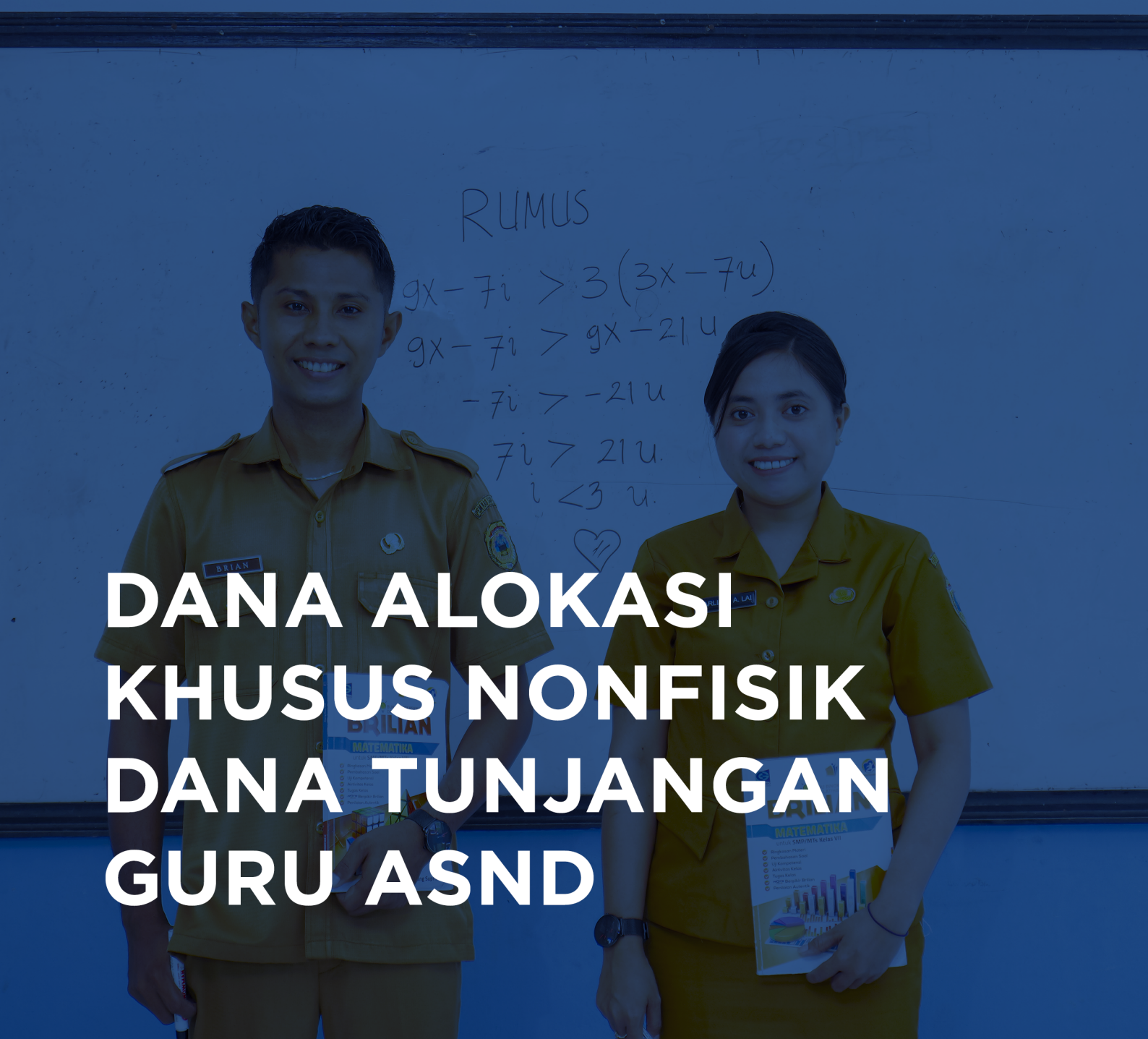
No	Persentil Indeks Kinerja Bidang Pekerjaan Umum	Kelompok	Porsi DAU yang Ditentukan Penggunaannya
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	98 s.d. 100	Sangat Baik	0%

No	Persentil Indeks Kinerja Bidang Pekerjaan Umum	Kelompok	Porsi DAU yang Ditentukan Penggunaannya
2.	75 s.d. < 98	Baik	12,5%
3.	50 s.d. < 75	Sedang	25%
4.	25 s.d. < 50	Kurang	37,5%
5.	Kurang dari 25	Sangat Kurang	50%

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik
SRI MULYANI INDRAWATI



The image shows two teachers, a man and a woman, standing in front of a whiteboard. The man is on the left, wearing a brown uniform, and the woman is on the right, wearing a yellow uniform. They are both smiling and holding books. The whiteboard behind them has the word 'RUMUS' written at the top, followed by several mathematical inequalities: $9x - 7u > 3(3x - 7u)$, $9x - 7u > 9x - 21u$, $-7u > -21u$, $7u > 21u$, and $u < 3u$. There is also a small heart symbol drawn on the board. The text 'DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA TUNJANGAN GURU ASND' is overlaid in large white letters across the middle of the image.

DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA TUNJANGAN GURU ASND

KMK NOMOR 8/KM.7/2025

PENYALURAN DAN PELAPORAN DANA
ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA
TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL
NEGARA DAERAH

ARAH KEBIJAKAN DANA TUNJANGAN GURU ASND TAHUN 2025



Diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme dan etos kerja melalui peningkatan kesejahteraan guru ASND baik yang telah memiliki sertifikasi pendidik maupun yang belum bersertifikasi pendidik serta guru ASND yang melaksanakan tugas di daerah khusus.

- ❑ TPG diberikan kepada Guru ASND yang memiliki sertifikat pendidik dan memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan, yaitu sebesar 1 (satu) kali gaji pokok ASND, tidak termasuk untuk bulan ke-13.
- ❑ Tamsil Guru diberikan kepada Guru ASND yang **belum** memiliki sertifikat pendidik sebesar Rp 250.000,- per bulan, dengan kualifikasi pendidikan min. S1/D4.
- ❑ TKG Diberikan kepada Guru ASN Daerah yang mengajar di daerah khusus sesuai peraturan perundang-undangan, sebesar 1 (satu) kali gaji pokok guru ASND yang bersangkutan, tidak termasuk untuk bulan ke-13.

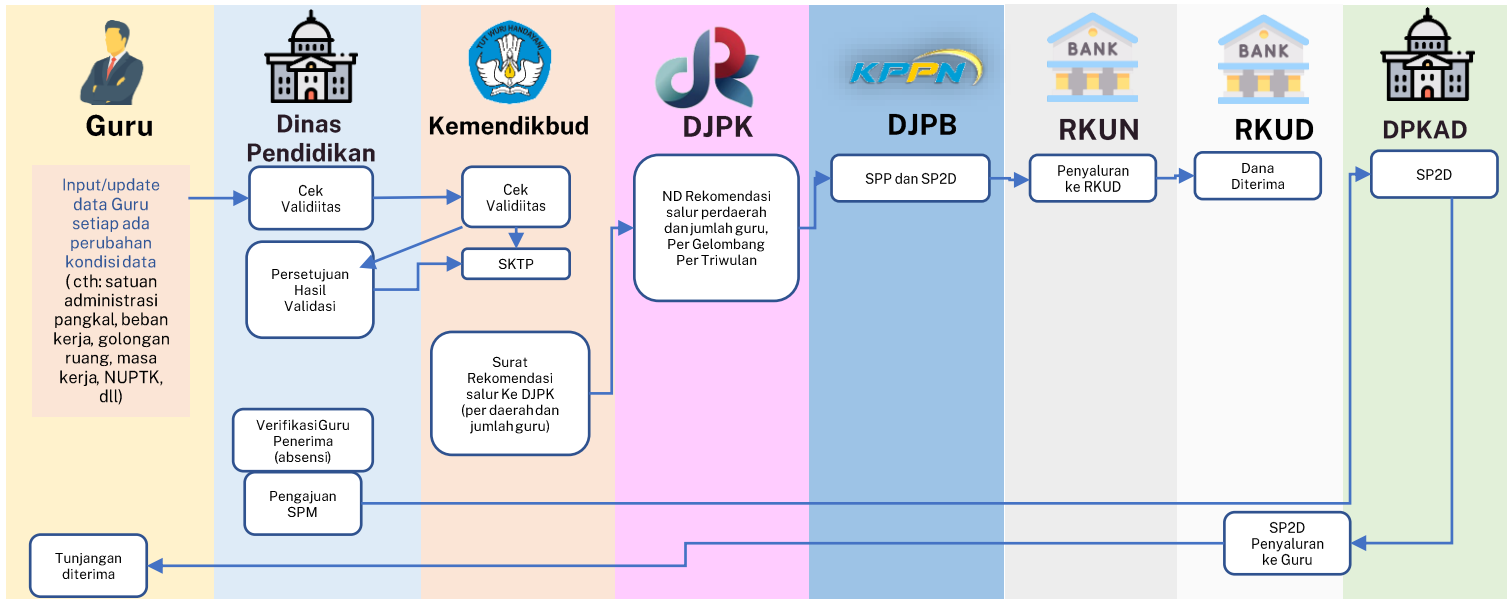
Jumlah Sasaran/Target dan Pagu Alokasi:

Jenis Tunjangan	Sasaran (Guru)	Alokasi (Miliar Rp)	Daerah
TPG	1.522.727	66.921,62	544*)
Tamsil Guru	332.170	738,18	538
TKG	62.536	2.404,49	284
Total	1.917.433	70.064,30	

*) 2 daerah yang tidak mendapatkan alokasi TPG di tahun 2025 adalah Kab. Pegunungan Arfak dan Kab. Mamberamo Tengah karena masih cukup nya sisa dana TPG Tahun 2024 di APBD untuk kebutuhan tahun 2025.



MEKANISME PENYALURAN TUNJANGAN GURU ASND (VIA RKUD)



Kendala Selama ini:

- Adanya penyaluran via RKUD menyebabkan adanya lag waktu penyaluran ke rekening pada beberapa daerah, dan menyebabkan keluhan para guru bahwa pembayaran tunjangan guru dari RKUD melewati 14 hari kerja setelah dana diterima di RKUD.
- Selain itu, terdapat pula kendala di OPD Dinas Pendidikan yang belum melakukan perubahan anggaran/alokasi menyebabkan belum salur.

REGULASI PENYALURAN LANGSUNG TUNJANGAN GURU ASND



Keputusan Menteri Keuangan No. 8/KM/7/2025 tanggal 28 Februari 2025 tentang Penyaluran dan Pelaporan DAK Nonfisik Tunjangan Guru ASND;



Kemendagri

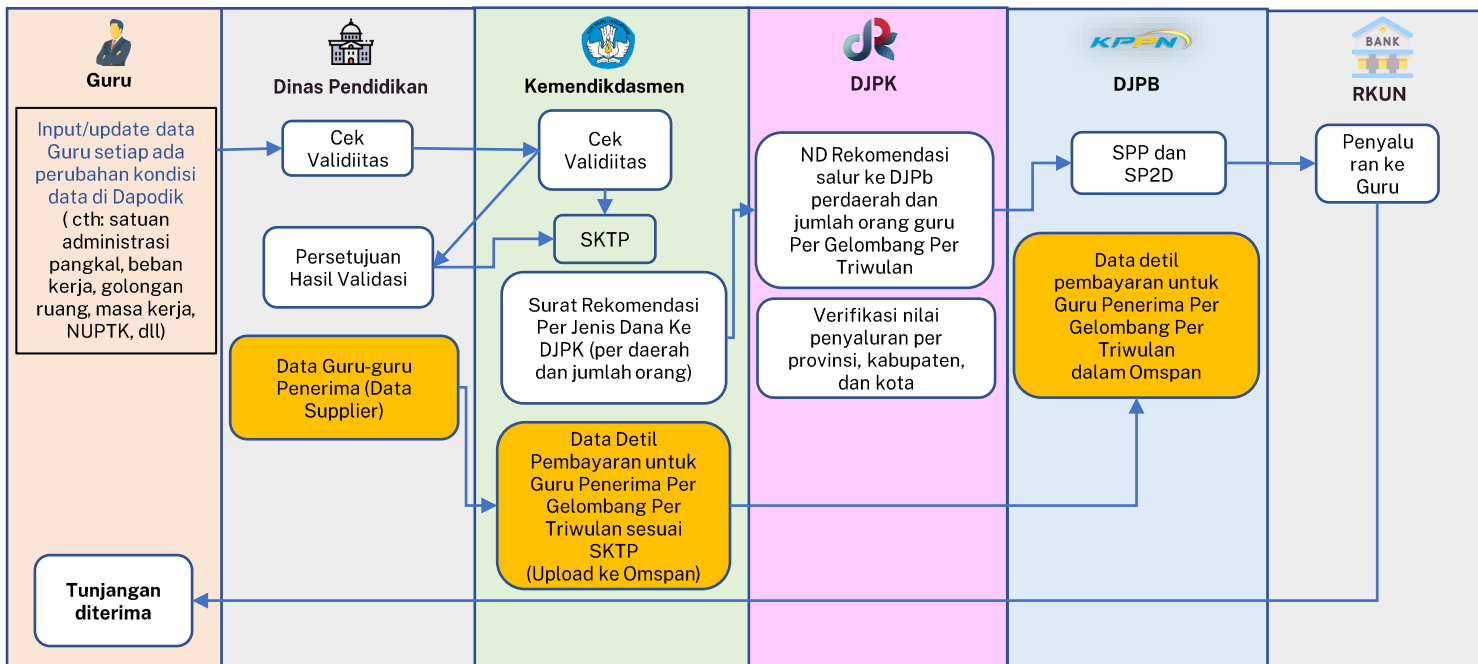
Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Pada Pemerintah Daerah tanggal 28 Februari 2025;



Kemendikdasmen

Permendikdasmen No. 4 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pemberian TPG, TKG, dan Tamsil Guru ASND tanggal 5 Maret 2025;

MEKANISME PENYALURAN LANGSUNG TUNJANGAN GURU ASND



TAHAP & SYARAT SALUR PENYALURAN

TW I: Paling Cepat Maret Sesuai SKTP	TW II: Paling Cepat Juni Sesuai SKTP	TW III: Paling Cepat September Sesuai SKTP	TW IV: Paling Cepat November Sesuai SKTP
Syarat Salur: <ul style="list-style-type: none"> Rekom Kemendikdasmen; Data Supplier; 	Syarat Salur: <ul style="list-style-type: none"> Rekom Kemendikdasmen; 	Syarat Salur: <ul style="list-style-type: none"> Rekom Kemendikdasmen; Lap. Tahunan TA sebelumnya 	Syarat Salur: <ul style="list-style-type: none"> Rekom Kemendikdasmen;

DETIL PENYALURAN TPG TW I GELOMBANG 1

- Penyaluran TPG Tw I Gelombang 1 TA 2025 secara langsung telah diproses salur sesuai Surat Kemendikdasmen tertanggal 12 Maret 2025 kepada DJPK untuk 103.197 guru ASND di 242 daerah untuk guru yang telah valid data rekeningnya dan sudah SKTP.
- Selanjutnya DJPK telah menyampaikan nota rekomendasi kepada Ditjen Perbedaharaan. Per 17 Maret 2025 telah disalurkan kepada 242 Daerah atau 103.197 guru.
- Penyaluran untuk bank himbara dilakukan pada hari yang sama setelah penetapan SPP dan 1 atau 2 hari untuk bank non himbara/BPD.

VALIDASI DATA REKENING DAN PENETAPAN SKTP UNTUK PROSES SALUR

1. Data Supplier

- Guru perlu melakukan pengecekan data dan rekening pada aplikasi Info GTK.
- Dinas pendidikan melakukan verifikasi dan validasi data.
- Kemendikdasmen melakukan verifikasi dan validasi data, serta validasi bank atas nomor rekening.

2. Penetapan SKTP

- Kepada guru yang sudah valid datanya, Dinas pendidikan mengajukan penetapan SKTP kepada Kemendikdasmen.
- Kemendikdasmen melakukan penetapan SKTP.
- Kemendikdasmen menetapkan surat rekomendasi penyaluran dan menyampaikan kepada Kementerian Keuangan berdasarkan SKTP dan data rekening yang valid.





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8/KM.7/2025
TENTANG
PENYALURAN DAN PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK
DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa terdapat usulan kebijakan penyaluran langsung untuk dana alokasi khusus nonfisik dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah yang disampaikan oleh Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah kepada Menteri Keuangan;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik telah diatur ketentuan mengenai penyaluran dan pelaporan dana alokasi khusus nonfisik termasuk dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah;
 - c. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas penyaluran dana alokasi khusus nonfisik dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap mekanisme penyaluran dan pelaporan dana alokasi khusus nonfisik dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah;
 - d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik, perubahan penyaluran dan pelaporan dana alokasi khusus nonfisik ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan kementerian negara/lembaga terkait serta mendapat persetujuan Menteri Keuangan;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf

d, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penyaluran dan Pelaporan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah;

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 204/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1319);

Memperhatikan : Surat Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1424/MDM.A/PR.07.05/2025 tanggal 24 Januari 2025 hal Usulan Penyaluran Langsung Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang Pendanaannya dari Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Pendidikan;

Menetapkan :

MEMUTUSKAN:

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENYALURAN DAN PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH.

KESATU : Menetapkan penyaluran dana alokasi khusus nonfisik dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum negara ke rekening guru aparatur sipil negara daerah.

KEDUA : Menetapkan pelaporan dana alokasi khusus nonfisik dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah yang menyesuaikan dengan perubahan kebijakan penyaluran dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah.

KETIGA : Tata cara penyaluran dan pelaporan dana alokasi khusus nonfisik dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEEMPAT : Sepanjang tidak ditetapkan dalam Keputusan Menteri ini, ketentuan mengenai dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Menteri Dalam Negeri;

4. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
6. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Kepala Kantor Staf Presiden;
8. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
9. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;
10. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
11. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
12. Direktur Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;
13. Gubernur/Bupati/Wali Kota.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Februari 2025

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN
KEUANGAN,



Ditandatangani secara elektronik
LUKY ALFIRMAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8/KM.7/2025
TENTANG
PENYALURAN DAN PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS
NONFISIK DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL
NEGARA DAERAH

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN DANA ALOKASI KHUSUS
NONFISIK DANA TUNJANGAN GURU APARATUR SIPIL NEGARA DAERAH

A. Pendahuluan

Tunjangan guru Aparatur Sipil Negara Daerah diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme dan etos kerja guru melalui peningkatan kesejahteraan guru Aparatur Sipil Negara Daerah baik yang telah memiliki sertifikasi pendidik maupun yang belum bersertifikasi pendidik serta guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang melaksanakan tugas di daerah khusus.

Tunjangan guru Aparatur Sipil Negara Daerah terdiri dari:

1. Dana Tunjangan Profesi Guru Aparatur Sipil Negara Daerah adalah tunjangan profesi yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah dan guru pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang telah memiliki sertifikat pendidik dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dana Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah dan guru pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang belum memiliki sertifikat pendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dana Tunjangan Khusus Guru Aparatur Sipil Negara Daerah adalah tunjangan yang diberikan kepada guru pegawai negeri sipil daerah dan guru pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagai kompensasi atas kesulitan hidup dalam melaksanakan tugas di daerah khusus yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah.

Dalam pelaksanaan penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah melalui rekening kas umum daerah, terdapat keluhan dan pengaduan dari guru yaitu adanya keterlambatan pembayaran tunjangan guru dikarenakan antara lain adanya proses administrasi melalui birokrasi yang cukup panjang dan adanya permasalahan penganggaran yang mempengaruhi kecepatan pembayaran kepada guru penerima.

Dalam rangka mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan terobosan kebijakan penyaluran dana tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yaitu melalui penyaluran secara langsung ke rekening guru penerima. Diharapkan melalui perubahan kebijakan tersebut dapat mempercepat kemanfaatan Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah bagi Guru Aparatur Sipil Negara Daerah penerima.

Dalam Keputusan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah adalah rekening yang digunakan guru untuk menerima dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah pada bank umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank

Indonesia dan/atau Bank Indonesia real time *gross settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah adalah informasi terkait guru yang berhak menerima pembayaran dana tunjangan guru aparatur sipil negara daerah yang memuat paling kurang informasi pokok, informasi lokasi, dan informasi rekening.

B. Data *Supplier*

Dalam rangka penyaluran Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah, dilaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah menyampaikan data *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melalui surat penyampaian dan aplikasi;
2. surat sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilampiri dengan:
 - a. surat ketetapan data *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah; dan
 - b. *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang paling kurang memuat informasi guru Aparatur Sipil Negara Daerah mengenai:
 - 1) nomor induk kependudukan;
 - 2) nomor induk pegawai;
 - 3) nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 4) nama;
 - 5) nama pemilik rekening;
 - 6) nomor rekening;
 - 7) kode bank;
 - 8) nama bank;
 - 9) detail nama cabang bank;
 - 10) nomor pokok wajib pajak;
 - 11) nama satuan pendidikan tempat tugas mengajar;
 - 12) status kepegawaian;
 - 13) nama provinsi/kabupaten/kota satuan pendidikan tempat mengajar;
 - 14) wilayah provinsi satuan pendidikan tempat mengajar;
 - 15) nama KPPN;
 - 16) kode KPPN;
 - 17) pangkat/golongan; dan
 - 18) masa kerja golongan.
3. nomor Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dibuat sesuai dengan pedoman Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah;
4. data *Supplier* sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*) paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya melalui media yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
5. berdasarkan surat sebagaimana dimaksud pada angka 1, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan data *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
6. tata cara penyampaian dan perubahan data *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan mengenai pengelolaan data *Supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

C. *Timeline* Penyaluran

1. Penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dilaksanakan secara triwulanan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. triwulan I, paling cepat bulan Maret tahun anggaran berjalan;
 - b. triwulan II, paling cepat bulan Juni tahun anggaran berjalan;
 - c. triwulan III, paling cepat bulan September tahun anggaran berjalan; dan
 - d. triwulan IV, paling cepat bulan November tahun anggaran berjalan, atau
2. tahapan penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dapat dilaksanakan sesuai rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah kepada Kementerian Keuangan.

D. Tata Cara Penyaluran

Penyaluran Dana Alokasi Khusus Nonfisik Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

1. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
2. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah bertanggung jawab atas kebenaran data terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah sebagaimana dimaksud angka 1 disertai kertas kerja penyaluran yang paling kurang memuat:
 - a. nama daerah (provinsi/kabupaten/kota);
 - b. jumlah Guru Aparatur Sipil Negara Daerah;
 - c. jumlah pagu per daerah; dan
 - d. jumlah salur;
4. berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi nilai penyaluran per provinsi, kabupaten, dan kota;
5. berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menyampaikan rekomendasi penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*);
6. berdasarkan rekomendasi penyaluran sebagaimana dimaksud pada angka 5, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah;
7. penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 6 menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah paling kurang memuat informasi penyaluran, pengembalian, retur, dan notifikasi ke pemerintah daerah;
8. berdasarkan informasi penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 7, pemerintah daerah melakukan pencatatan dan pengesahan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
9. dalam hal terdapat perubahan data *Supplier* Guru Aparatur Sipil Negara Daerah, pemerintah daerah wajib menyampaikan pemberitahuan perubahan data *Supplier* guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melalui aplikasi;
10. berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 9, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus melakukan perubahan data *Supplier* guru Aparatur Sipil Negara Daerah sesuai dengan ketentuan

mengenai pengelolaan data *Supplier* dan data kontrak pada sistem perbendaharaan dan anggaran negara; dan

11. Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah sebagaimana dimaksud dalam angka 6 dikenakan pajak penghasilan pasal 21 dengan tarif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

E. Tata Cara Pelaporan

Pelaporan Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan tahunan Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah tahun anggaran sebelumnya kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dengan ketentuan disampaikan paling cepat bulan Mei sebagai syarat penyaluran semester kedua tahun anggaran berjalan;
2. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan verifikasi dan/atau validasi atas laporan tahunan; dan
3. laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan melalui media yang ditentukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah dan Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dengan format sebagai berikut:

Pagu Alokasi Dana Tunjangan Guru ASND¹ Tahun³ Rp.....
Total Realisasi Pembayaran Tunjangan Guru ASND¹ Tahun³ Rp.....(sesuai total realisasi pembayaran triwulanan pada tabel di atas)
Sisa Dan Tunjangan Guru ASND Tahun³ Rp.....

Bukti-bukti realisasi pembayaran Guru ASN Daerah terlampir dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Ibukota Penda ⁶, *Tanggal* ⁷ *Bulan* ⁸ *Tahun* ⁹
Kepala *OPD*⁴ *Pemda*.....² Kepala.....⁴ *Pemda*...²

(TTD).....¹⁰

Nama¹¹
NIP¹²

Ibukota Penda ⁶, *Tanggal* ⁷ *Bulan* ⁸ *Tahun* ⁹
*OPD*⁴ *Pemda*.....² Kepala.....⁵ *Pemda*...²

(TTD).....¹⁰

Nama¹¹
NIP¹²

PETUNJUK PENGISIAN

NO.	URAIAN
1	Diisi sesuai jenis Dana Tunjangan Guru ASND yang akan dilaporkan (Tunjangan Profesi Guru/Tambahan Penghasilan Guru/Tunjangan Khusus Guru).
2	Diisi sesuai nama provinsi/kabupaten/kota pembuat laporan.
3	Diisi sesuai tahun anggaran yang akan dilaporkan.
4	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pengelola Keuangan.
5	Diisi oleh Kepala Biro/Badan/Dinas Pendidikan.
6	Diisi sesuai Ibukota Pemerintah Daerah pembuat laporan.
7	Diisi tanggal laporan dibuat.
8	Diisi bulan laporan dibuat.
9	Diisi tahun laporan dibuat.
10	Diisi tanda tangan basah serta stempel dan/atau tanda tangan elektronik pejabat penandatanganan laporan.
11	Diisi nama lengkap pejabat penandatanganan laporan.
12	Diisi Nomor Induk Pegawai pejabat penandatanganan laporan.
Kolom (1)	Diisi per jenjang pendidikan yang dilaporkan atau jabatan pengawas/penilik/pamong yang mendapatkan tunjangan guru ASND.
Kolom (2), (3), (4), (5)	Diisi jumlah realisasi/jumlah guru Dana dana tunjangan sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan sesuai triwulan yang dilaporkan.
Kolom (6)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk carry over dana tunjangan guru sesuai dengan jenis dana yang dilaporkan.
Kolom (8)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk pengembalian atas dana tunjangan guru yang dilaporkan.
Kolom (9)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk kurang bayar dana tunjangan guru yang dilaporkan.
Kolom (10)	Diisi jumlah rupiah/jumlah guru untuk retur dana tunjangan guru sesuai dengan jenis dana tunjangan guru yang dilaporkan.
Kolom (11)	Diisi keterangan yang dianggap perlu.

F. Retur

Retur Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

1. dalam hal terdapat retur SP2D penyaluran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyampaikan surat pemberitahuan retur SP2D kepada pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan disertai dengan daftar Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang mengalami retur SP2D;
2. berdasarkan surat pemberitahuan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada angka 1, pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan surat permintaan perbaikan data Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada satuan pendidikan untuk melakukan penyelesaian retur SP2D;
3. berdasarkan surat permintaan perbaikan data rekening sebagaimana dimaksud pada angka 2, satuan pendidikan melakukan proses perbaikan data Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah pada aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah;
4. dalam melakukan proses perbaikan data rekening sebagaimana dimaksud angka 3 satuan pendidikan menyampaikan data perbaikan Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah kepada pimpinan organisasi perangkat Daerah

- yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dilampiri dengan asli rekening koran atau fotokopi buku tabungan Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah serta surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) yang ditandatangani pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan melalui aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah;
5. pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, bersama dengan bank melakukan verifikasi dan validasi terhadap data perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada angka 4;
 6. dalam hal perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada angka 5 berupa perubahan bank tempat Rekening Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dibuka, maka perubahan rekening tersebut dilampiri dengan surat penetapan perubahan rekening sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. dalam hal verifikasi data perbaikan rekening sebagaimana dimaksud pada angka 5 telah sesuai, pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan menyampaikan surat ralat/perbaikan retur SP2D ke KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah serta melakukan validasi pada aplikasi;
 8. penyampaian surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilakukan untuk Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang sudah selesai di verifikasi tanpa perlu menunggu seluruh Guru Aparatur Sipil Negara Daerah selesai melakukan perbaikan data rekening;
 9. berdasarkan surat ralat/perbaikan retur SP2D sebagaimana dimaksud pada angka 7, KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyelesaikan retur SP2D berpedoman pada ketentuan mengenai tata cara penyelesaian retur SP2D; dan
 10. KPA BUN Penyaluran Dana Transfer Khusus menyampaikan surat penyelesaian retur SP2D kepada pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan.

G. Pengembalian

Pengembalian Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Guru Aparatur Sipil Negara Daerah penerima Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah melakukan pengembalian Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah yang telah diterima ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada angka 1 apabila guru Aparatur Sipil Negara Daerah penerima Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. kriteria pengembalian sesuai dengan petunjuk teknis ditetapkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah; atau
 - b. rekomendasi aparat pengawas terhadap organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan;
3. pengembalian Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah ke RKUD sebagaimana dimaksud pada angka 1 dicatat oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. bendahara umum daerah menyampaikan laporan rekapitulasi pengembalian Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3 kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal

Perimbangan Keuangan paling lambat 31 Januari tahun anggaran berikutnya;

5. laporan rekapitulasi Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 4 disampaikan setelah melalui proses verifikasi dan validasi oleh inspektorat daerah; dan
6. berdasarkan laporan rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

H. Kurang Bayar

Penyelesaian kurang salur Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah diperhitungkan pada penyaluran tahapan berikutnya.

I. Bagian Peralihan

Dengan berlakunya Keputusan Menteri ini:

1. untuk Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah tahun anggaran 2025, batas waktu penyampaian data pagu dan *Supplier* sebagaimana dimaksud dalam huruf B paling lambat minggu pertama bulan Maret tahun anggaran 2025;
2. penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf E dikecualikan untuk penyaluran pada tahun anggaran 2025;
3. dalam hal masih terdapat kekurangan pembayaran di tahun anggaran 2024 dan masih terdapat sisa Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah di rekening kas umum daerah, sisa dana tahun anggaran 2024 digunakan untuk penyelesaian kekurangan pembayaran Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah tahun anggaran 2024;
4. dalam hal masih terdapat kekurangan pembayaran di tahun anggaran 2024 namun sisa Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah di rekening kas umum daerah tidak mencukupi, maka kekurangannya diperhitungkan dalam penyaluran tahap berikutnya; dan
5. dalam hal masih terdapat sisa Dana Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah di rekening kas umum daerah tahun anggaran 2024 sampai 31 Desember tahun anggaran 2025, Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan pemotongan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil sebesar sisa dana alokasi khusus nonfisik tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Daerah setelah mendapatkan rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dasar dan menengah.

a.n. MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL PERIMBANGAN
KEUANGAN,



Ditandatangani secara elektronik
LUKY ALFIRMAN







KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



DIREKTORAT JENDERAL
PERIMBANGAN KEUANGAN

© SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN