



SALINAN

BUPATI MAJENE
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG

PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3), Pasal 14 ayat (5), Pasal 21 ayat (5), Pasal 76 ayat (5), Pasal 117 ayat (1), Pasal 118 ayat (5), Pasal 119 ayat (11), dan Pasal 120 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 148 Tahun 2024 tentang Kabupaten Majene di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 334, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7085);

4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Penagihan Pajak yang selanjutnya disebut 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.
3. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik Kalurahan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.
5. 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 kewajiban perpajakannya.
6. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
8. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke PD.
9. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB- P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

10. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
11. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
12. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
14. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
15. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
16. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
17. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
18. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
19. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
20. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
21. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
22. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
23. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.

24. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusaha sarang burung walet.
25. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
26. Opsen MBLB adalah Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Pajak MBLB) yang dikenakan atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut
29. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
30. Penghapusan Secara Bersyarat adalah kegiatan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah dengan tidak menghapuskan hak tagih daerah.
31. Penghapusan Secara Mutlak adalah kegiatan penghapusan Piutang Daerah setelah Penghapusan Secara Bersyarat dengan menghapuskan hak tagih daerah.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terhutang.
33. 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.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
38. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
39. 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.
40. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
41. 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.
42. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan Pihak Ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
44. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
45. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak
46. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
47. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

48. Pemeriksa Pajak selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
49. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
50. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor- kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
51. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
52. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
53. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
54. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan.
55. 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.
56. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.

57. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
58. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang dihasilkan dari penjumlahan nilai strategis Reklame dan nilai jual objek Pajak Reklame ditetapkan sebagai dasar perhitungan besarnya Pajak Reklame.
59. Bupati adalah Bupati Majene.
60. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
61. Daerah adalah Kabupaten Majene.
62. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Majene yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Jenis Pajak, Masa Pajak, dan Tahun Pajak; dan
- b. tata cara Pemungutan Pajak.

BAB II

JENIS PAJAK, MASA PAJAK, DAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati, terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame; dan
 - c. (PAT).
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. Pajak MBLB;
 - c. Pajak Sarang Burung Walet
 - d. PBJT atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;
 3. jasa perhotelan;
 4. jasa parkir; dan
 5. jasa kesenian dan hiburan.

Bagian Kedua
Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perPajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang Terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Pasal 5

- (1) Masa Pajak dinyatakan berlaku setiap awal bulan berjalan untuk jenis Pajak bulanan.
- (2) Masa Pajak dinyatakan berlaku sejak diterbitkannya SKPD.

Bagian Ketiga
Masa PBBKB dan Saat Terutang PBBKB

Pasal 6

- (1) Masa PBBKB adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Saat terutang PBBKB ditetapkan pada saat terjadinya penyerahan BBKB oleh penyedia bahan bakar Kendaraan Bermotor.

Bagian Keempat
Masa PAP dan Saat Terutang PAP

Pasal 7

- (1) Masa PAP adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Saat terutang PAP ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan Pajak

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan Penetapan Bupati, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Bupati atau Kepala PD.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Bupati atau Kepala PD.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan untuk Wajib Pajak PBBKB, termasuk pemungut PBBKB, yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

Pasal 9

- (1) Kepala PD melalui petugas pendaftaran melakukan verifikasi terhadap permohonan pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memeriksa kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan.

Pasal 10

- (1) Terhadap permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, PD menerbitkan Kartu NPWPD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan dinyatakan telah diterima secara lengkap.
- (2) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala PD berlaku untuk seluruh Objek Pajak.
- (3) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Wajib Pajak orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Wajib Pajak badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (5) Kartu NPWPD disampaikan kepada Wajib Pajak secara langsung atau disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2) Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Kepala PD menerbitkan NPWPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 11

- (1) Bupati atau Kepala PD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah
- (2) Petugas pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala PD.

Pasal 12

Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaksanakan dengan cara:

- a. mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak; atau
- b. mengirimkan surat imbauan kepada Wajib Pajak.

Pasal 13

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

Pasal 14

Permohonan Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), atas dasar permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala PD;
- d. dilampiri Kartu NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD yang diajukan penghapusan;
- e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:

1. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang, untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
 2. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, untuk Wajib Pajak yang meninggalkan Indonesia selama-lamanya;
 3. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD ganda dan fotokopi semua kartu NPWPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD untuk objek pajak yang sama; atau
 4. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan telah dibubarkan, seperti akta pembubaran badan yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau penanggung pajak.

Pasal 15

- (1) Surat Keputusan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD;
 - b. tidak memiliki tunggakan pajak;
 - c. memiliki tunggakan pajak tetapi:
 1. penagihannya sudah kedaluwarsa;
 2. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 3. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan;
 - d. tidak terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b.
- (2) Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD; atau
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, namun:
 1. terdapat tunggakan pajak; dan/atau
 2. terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b.

Pasal 16

Apabila setelah diterbitkan Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), diketahui:

- a. Wajib Pajak melunasi tunggakan pajak; dan
- b. proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b angka 2 telah selesai ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. maka Wajib pajak dapat mengajukan kembali permohonan penghapusan NPWPD dan permohonan tersebut dianggap sebagai permohonan baru.

Bagian Kedua
Penetapan Besaran Pajak Terutang

Paragraf 1
Penetapan Besaran Pajak Terutang PBB-P2

Pasal 17

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP seperti dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP dihitung berdasarkan berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata, perhitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. Nilai perolehan baru;
 - c. Nilai jual pengganti.
- (6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan berdasarkan proses penilaian
- (7) Dalam hal wajib pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek pajak PBB-P2, NJOP tidak kena pajak hanya diberikan salah satu objek pajak PBB-P2 untuk setiap tahun pajak.
- (8) Wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditentukan berdasarkan Nomor Induk Kependudukan.

Pasal 18

- (1) Besaran persentase NJOP disetiap kecamatan yaitu :
 - a. Kecamatan Banggae ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen);
 - b. Kecamatan Banggae Timur ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen);
 - c. Kecamatan Pamboang ditetapkan sebesar 100 % (Seratus persen);
 - d. Kecamatan Sendana ditetapkan sebesar 100 % (Seratus persen);
 - e. Kecamatan Tammeroddo ditetapkan sebesar 100 % (Seratus persen);

- f. Kecamatan Tubo Sendana ditetapkan sebesar 100 % (Seratus persen);
 - g. Kecamatan Ulumanda ditetapkan sebesar 100 % (Seratus persen);
 - h. Kecamatan Malunda ditetapkan sebesar 100 % (Seratus persen).
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk jenis penggunaan bangunan pabrik, tangki minyak, hotel, gudang, pompa bensin, rumah sakit dan gedung sekolah.
 - (3) Besaran persentase NJOP untuk jenis penggunaan bangunan pabrik, tangki minyak, hotel, gudang, pompa bensin, rumah sakit dan gedung sekolah ditetapkan sebesar 50 % (Lima Puluh Persen)

Paragraf 2

Penetapan Besaran Pajak Reklame

Pasal 19

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame (NSR).
- (2) Tarif pajak reklame ditetapkan sebesar 25% (Dua Puluh Lima Persen).
- (3) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (4) Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri , NSR dihitung dengan memperhatikan faktor sebagai berikut :
 - a. Jenis reklame;
 - b. Bahan yang digunakan;
 - c. Lokasi penempatan;
 - d. Jangka waktu penyelenggaraan;
 - e. Jumlah media reklame ; dan
 - f. Ukuran media reklame
- (5) Dalam hal NSR tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar,NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 20

- (1) Tata cara perhitungan Nilai Sewa Reklame jenis reklame papan, ShopSign, Billboard, videotron, megatron dan kain sebagai berikut:
 - a. perhitungan NSR ditentukan dengan penjumlahan harga dasar pemasangan dan pemeliharaan dengan nilai strategis;
 - b. besaran NSR untuk jenis reklame melekat, selebaran, berjalan termasuk pada kendaraan, udara, suara dan film/slide tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian dari peraturan bupati ini;
 - c. cara perhitungan nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menjumlahkan hasil perkalian antara bobot dan skor setiap faktor diatas;

- d. harga dasar pemasangan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dari Peraturan Bupati ini hasil Pemeriksaan Pajak; atau
 - e. penghitungan secara jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. bobot dan skor setiap faktor penentu nilai strategis tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dari peraturan bupati ini.
- (2) Tata cara perhitungan Nilai sewa Reklame jenis reklame melekat, selebaran, berjalan termasuk pada kendaraan, udara, suara dan film/slide sebagai berikut:
- a. NSR dihitung berdasarkan:
 1. Jenis reklame;
 2. Ukuran;
 3. Jumlah media reklame; dan
 4. Jangka waktu pemasangan.
 - b. Besaran NSR untuk jenis reklame melekat, selebaran, berjalan termasuk pada kendaraan, udara, suara dan film/slide tercantum dalam lampiran IV dan lampiran V yang merupakan bagian dari peraturan bupati ini.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak PAT

Pasal 21

- (1) Air Tanah adalah air yang terdapat dalam 1 lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
- (2) Pajak air Tanah yang selanjutnya disebut PAT adalah pajak yang dikenakan atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (3) Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah besaran nilai air tanah dalam rupiah yang besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan Harga Dasar Air Tanah.
- (4) Harga Dasar Air Tanah yang selanjutnya disingkat HDA adalah harga air tanah persatuan volume yang akan dikenakan pajak yaitu Harga Air Baku dikalikan Faktor Nilai Air Tanah.

Pasal 22

- (1) NPA dihitung dengan mengalikan volume Air Tanah yang diambil dengan HDA.
- (2) Besarnya HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari NPA.
- (4) Penghitungan Besaran Pokok Pajak Air Tanah (BPPAT) yang terutang dengan mengalikan tarif pajak sebesar 20% (dua puluh persen) dengan NPA (volume pemakaian air per meter kubik dan Harga Dasar Air dengan rumus sebagai berikut: $BPPAT = NPA \times 20\%$ (dua puluh persen)).

Paragraf 4
Penetapan Besaran Pajak MBLB

Pasal 23

- (1) Objek Pajak MBLB adalah kegiatan pengambilan MBLB meliputi asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, batu permata, bentonit, dolomit, feldspar, garam batu, garafit, granit, gips, kalsit, kaolin, leusit, magnesit, nitrat, opsiden, oker, pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat, talk, tanah serap, tanah diatom, tanah liat, tawas, tras, yerosif, zeolit, basal, trakit, belerang, mineral ikutan dalam suatu pertambangan mineral dan MBLB lainnya sesuai dengan perturan perundang-undangan.
- (2) Pengecualian dalam objek pajak MBLB meliputi pengambilan MBLB.
- (3) Untuk keperluan rumah tanggadan tidak diperjualbelikan /dipindahtangankan; dan
- (4) Untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah.

Pasal 24

- (1) Subjek Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.
- (2) Wajib pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.
- (3) Dasar Pengenaan Pajak MBLB:
- (4) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB. Nilai jual dihitung berdasarkan perkalian volume/tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.
- (5) Harga patokan dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah daerah yang bersangkutan.
- (6) Harga patokan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara, dan.
- (7) Tarif Pajak MBLB sebesar 15% (lima belas persen) dari Nilai Jual.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1
Pembayaran dan Penyetoran PAT

Pasal 25

- (1) PAT dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal dikirimkannya SKPD secara fisik dan/atau elektronik.

- (3) Pembayaran PAT dilakukan melalui kasir yang ditunjuk atau Bank Persepsi.
- (4) Kasir menyetorkan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit Pelaksana Teknis.
- (5) Pembayaran PAT dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 26

Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyetorkan hasil penerimaan PAP ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Paragraf 2

Pembayaran dan Penyetoran Opsen Pajak MBLB

Pasal 27

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati/Kota melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal Bupati/Kota telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati/Kota menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Keempat
Pelaporan

Paragraf 1
Penyampaian SPTPD

Pasal 28

Setiap Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), wajib mengisi SPTPD.

Pasal 29

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhir masa pajak.
- (2) Khusus wajib PBBKB, penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan foto kopi dokumen bukti pembayaran atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 30

- (1) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu penyampaian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika wajib pajak mengalami keadaan kahar.
- (4) Kriteria keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 31

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

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

Pasal 32

- (1) Untuk keperluan penyampaian SPTPD, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis kepada PD atau berkonsultasi melalui petugas pada tempat pelayanan Pajak mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permintaan Wajib Pajak diterima dengan mempertimbangkan batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 33

SPTPD paling sedikit memuat:

- a. jenis pajak daerah;
- b. nama wajib pajak dan NPWPD;
- c. masa pajak yang bersangkutan;
- d. jumlah dasar pengenaan pajak;
- e. jumlah pajak yang terutang; dan
- f. tanda tangan wajib pajak atau kuasa wajib pajak.

Pasal 34

Wajib Pajak harus mengambil sendiri SPTPD di PD atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

Pasal 35

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. data atau dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak terutang; dan
 - b. SSPD lembar kedua yang telah divalidasi.
- (2) Atas penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan bukti penerimaan.

- (3) Tanggal pengiriman surat yang tercantum dalam bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.

Pasal 36

- (1) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2).
- (2) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak SPTPD tersebut diterima.

Paragraf 2 Penelitian SPTPD

Pasal 37

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

Paragraf 3 Pendaftaran dan Pendataan PAB

Pasal 38

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PAB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap:

- a. Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang berdomisili/beroperasi di Daerah; dan
 - b. Wajib Pajak yang berdomisili di Daerah dan memiliki dan/atau menguasai Alat Berat baru dan/atau Alat Berat yang mengalami perubahan Subjek Pajak; dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PAB diberikan NPWPD dan/atau yang diterbitkan oleh Kepala PD.
 - (3) Setiap Wajib PAB, wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
 - (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala PD melalui Unit Pelaksana Teknis sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat:
 - a. 30 (tiga puluh) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Alat Berat baru;
 - b. 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat keterangan pelunasan pajak atau dokumen yang dipersamakan bagi Alat Berat dari luar Daerah;
 - c. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PAB untuk Alat Berat yang telah terdaftar di Daerah.
 - (5) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
 - (6) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan software, hardware, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.
 - (7) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati

Pasal 39

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, Nomor Induk Berusaha, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar kepemilikan dan/atau penguasaan;
 - e. nomor seri Alat Berat atau identitas lainnya; dan
 - f. jenis, merek, model, dan tahun pembuatan.

- (2) Data Objek dan Subjek PAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik..

Pasal 40

Format SPOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Paragraf 4

Pendaftaran dan Pendataan PBBKB

Pasal 41

- (1) Penyedia BBKB mendaftarkan diri kepada Bupati melalui PD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Penyedia BBKB diberikan NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala PD.

Pasal 42

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dengan melampirkan persyaratan foto copy yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang sebagai berikut:

- a. Nomor Induk Berusaha;
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak Perusahaan;
- c. Sertifikat standar atau ijin sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
- d. Surat Keterangan Ijin Usaha Niaga Umum atau dokumen lain yang dipersamakan;
- e. Kartu Tanda Penduduk atau identitas Pimpinan Perusahaan;
- f. Dokumen rencana bisnis yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan; dan
- g. Surat Keterangan Domisili Perwakilan Perusahaan di Daerah.

Pasal 43

- (1) Setiap Penyedia BBKB yang telah mendapatkan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), mengisi SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Penyedia BBKB atau kuasanya.
- (2) SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala PD paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender setelah berakhirnya masa PBBKB.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan software, hardware, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal terakhir penyampaian SPTPD, maka penyampaian SPTPD dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh PD.

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. Bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 44

SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. nama Penyedia BBKB dan/atau kuasanya;
- b. nama badan usaha pembeli BBKB;
- c. alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Penyedia BBKB;
- d. masa PBBKB;
- e. jenis dan volume BBKB;
- f. harga jual BBKB;
- g. tarif PBBKB; dan
- h. jumlah PBBKB terutang.

Pasal 45

Format SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Pendaftaran dan Pendataan PAP

Pasal 46

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai Objek dan Subjek PAP, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan di Daerah dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PAP diberikan NPWPD dan/atau yang diterbitkan oleh Kepala PD.
- (3) Setiap Wajib PAP wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala PD melalui Unit Pelaksana Teknis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Permukaan.
- (5) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala PD melalui Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 47

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) memuat:

- a. Nama Wajib PAP atau kuasanya;
 - b. Alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Wajib PAP;
 - c. Jenis usaha;
 - d. Jenis peruntukan Air Permukaan;
 - e. Volume kubikasi air yang terpakai; dan Lokasi pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
- (2) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan surat keterangan penggunaan air yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (3) Data Objek dan Subjek PAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Pasal 48

- (1) Dalam rangka pendaftaran dan pendataan Objek dan Subjek PAP, Kepala Perangkat Daerah Teknis mempunyai tugas, kewajiban dan kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan;
 - b. menghitung Nilai Perolehan Air; dan
 - c. menyampaikan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala PD melalui Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Hasil penghitungan Nilai Perolehan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis melalui Kepala PD paling lambat 10 (sepuluh) bulan.

Pasal 49

Format SPOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 tercantum dalam lampiran 2 (dua) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pengurangan, Pembetulan, dan Pembatalan Ketetapan

Paragraf 1

Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau Sanksi pajak

Pasal 50

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;

- b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional; dan/atau
 - f. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan;
 - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - e. menyerap tenaga kerja;
 - f. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - g. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - h. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - i. pembangunan infrastruktur daerah;
 - j. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi daerah;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
 - l. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundangundangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (9) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 51

- (1) Pelaku usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk memperoleh insentif fiskal.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaku usaha yang baru memulai usaha, paling sedikit berisi:
 - a. profil perusahaan;
 - b. lingkup usaha; dan
 - c. bentuk insentif fiskal yang dimohonkan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaku usaha yang akan melakukan perluasan usaha, paling sedikit berisi:
 - a. lingkup usaha;
 - b. kinerja manajemen;
 - c. perkembangan usaha; dan
 - d. bentuk Insentif fiskal yang dimohonkan.

Pasal 52

- (1) Bupati membentuk Tim terpadu untuk melaksanakan proses verifikasi dalam rangka Pemberian Insentif fiskal.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati menetapkan Pelaku usaha yang memperoleh Insentif fiskal berdasarkan rekomendasi Tim.

Pasal 53

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) melaksanakan proses verifikasi kepada Pelaku usaha berdasarkan kriteria dan jenis usaha yang ditetapkan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan bentuk dan besaran Insentif fiskal yang akan diberikan kepada Pelaku usaha.
- (3) Pemberian insentif fiskal yang diberikan oleh Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 54

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Kepala PD dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 55

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.

- (2) Bupati dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak menugaskan Kepala PD.
- (3) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan atas dasar:
 - a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. Permohonan Wajib Pajak.

Pasal 56

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf b disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. Fotocopy identitas diri;
 - b. Bukti pendukung, antara lain namun tidak terbatas pada:
 1. Surat Keterangan Tidak Mampu atau dokumen yang dipersamakan, untuk Wajib Pajak orang perorangan; dan/atau
 2. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Pajak Badan;
 - c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Pajak.
- (3) Kepala PD melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas PD terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil kajian kepada Bupati melalui Kepala PD.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak.

Pasal 57

- (1) Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (6), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati untuk nilai akumulatif lebih dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - c. Kepala PD untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai penjumlahan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak yang ditetapkan untuk setiap Wajib Pajak dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (3) Penetapan keringanan, pengurangan, pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala PD.

Pasal 58

Pemberian pengurangan pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dapat diberikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Pajak kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;

- b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/ atau
 - d. wabah penyakit

Pasal 60

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati atau Kepala PD untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.

Pasal 61

- (1) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala PD;
 - d. diajukan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. tidak memiliki utang pajak;
 - f. dilampiri fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
 - g. disertai dengan penghitungan:
 - 1. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - 2. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan;

- h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi NPWPD;
 2. fotokopi identitas Wajib Pajak; dan
 3. fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- (2) Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (3) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak sehingga tidak dapat dipertimbangkan, dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 62

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak dalam permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah tanggal diterimanya permohonan secara lengkap.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, maka surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak atau surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran pajak harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan tersebut berakhir.
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

Pasal 63

- (1) Bupati dapat menetapkan penundaan pembayaran Pajak berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran atas permohonan Wajib Pajak.
- (2) Bupati dalam menetapkan penundaan pembayaran Pajak berupa penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugaskan Kepala PD.

- (3) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak menerima Surat Ketetapan/Tagihan/Keputusan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Kepala PD.
- (5) Kepala PD melakukan kajian lebih lanjut atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam rangka kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk Tim Teknis yang terdiri atas PD terkait dilingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.
- (7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil kajian kepada Bupati melalui Kepala PD.
- (8) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penetapan penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 64

- (1) Penetapan penundaan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (8), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati untuk nilai akumulatif lebih dari Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - b. Sekretaris Daerah untuk nilai akumulatif lebih dari Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - c. Kepala PD untuk nilai akumulatif sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Nilai akumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai Pajak yang ditetapkan penundaan waktu pembayaran dan/atau pembayaran secara angsuran untuk setiap Wajib Pajak dalam 1 (satu) kali permohonan.
- (3) Penetapan penundaan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala PD.

Paragraf 2

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 65

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala PD dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala PD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.

- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Kepala PD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Kepala PD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Surat Keputusan Pembetulan belum diterbitkan, pengajuan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

Pasal 66

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala PD;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - e. wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembetulan; dilampiri asli surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;

2. dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan tidak benar;
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan permohonan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian pembetulan.
 - (3) Dalam hal permohonan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 67

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan pembetulan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf d.

Pasal 68

- (1) Bupati atau Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) dalam hal telah diketahui oleh PD terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Bupati atau Kepala PD menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan Keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
- (3) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 69

Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan setelah dilakukan pembetulan, harus dibayar dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan.

Paragraf 3
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 70

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Kepala PD.
- (2) Bupati atau Kepala PD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala PD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Kepala PD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 71

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati atau Kepala PD;
 - c. dilampiri asli SSPD yang telah divalidasi;
 - d. menyertakan nomor rekening bank atas nama Wajib Pajak;
 - e. dalam hal Wajib Pajak menghendaki dilakukannya kompensasi, disertakan data utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 2. fotokopi surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, yang terkait dengan kelebihan pembayaran pajak.
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) tanggal penerimaan permohonan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

- (3) Dalam hal permohonan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 72

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kembali sepanjang memenuhi persyaratan

Pasal 73

Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), harus dilakukan Pemeriksaan.

Pasal 74

Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak diselesaikan dengan kompensasi untuk utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak, Kepala PD melakukan pemindahbukuan.

Paragraf 4

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 75

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati / Kota, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati / Kota menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Bupati menerbitkan SKPDLB Opsen Pajak MBLB berdasarkan SKPDLB Pajak MBLB, pada hari penerbitan atau paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima.

- (5) Bupati dan Bupati/Kota mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB kepada Wajib Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian keenam
Pemeriksaan Pajak

Paragraf 1
Kewenangan Pemeriksaan Pajak

Pasal 76

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Pajak dengan tujuan untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan/atau
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menugaskan Kepala. PD.
- (3) Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menugaskan Pemeriksa yang terdiri dari:
 - a. Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. tenaga ahli yang ditunjuk. yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak.

Paragraf 2
Pemeriksaan Pajak untuk Menguji Kepatuhan
Pemenuhan Kewajiban Pajak

Pasal 77

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis Pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa masa Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 78

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. wajib Pajak mengajukan 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.

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 79

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan standar pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang dilakukan di kantor PD dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Paragraf 4
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 80

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.

- e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
 - h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - i. melakukan Pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
 - j. mengembalikan buku, catatan dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 81

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/ atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, 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 buku, catatan dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek Pajak yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/ atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 5

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 82

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

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

Pasal 83

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 6
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 84

- (1) Tata cara pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak terdiri atas pengaturan sebagai berikut:
- a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. penyelesaian Pemeriksaan;
 - c. SP2;
 - d. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - e. pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. peminjaman Dokumen;
 - g. penyegelan;
 - h. penolakan Pemeriksaan;
 - i. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - j. pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
 - k. pelaporan Hasil Pemeriksaan;
 - l. pembatalan Hasil Pemeriksaan;
 - m. pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan; dan
 - n. Pemeriksaan Ulang.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Kepala PD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Paragraf 7

Pemeriksaan Pajak untuk Tujuan Lain

Pasal 85

Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dilaksanakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 86

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain:

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

Pasal 87

- (1) Pemeriksaan Pajak menggunakan Standar. Pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Jenis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pemeriksaan yang dilakukan di kantor PD dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi.
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Kepala PD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan 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 Perneriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Perneriksa mengalami perubahan;
 - d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

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

- c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala PD.

Pasal 90

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:
 - a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain dan/ atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
 - c. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 91

- (1) Tata cara pemeriksaan pajak untuk tujuan lain terdiri atas pengaturan sebagai berikut
 - a. jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. SP2;
 - c. pemberitahuan dan panggilan Pemeriksaan;
 - d. peminjaman dokumen;

- e. penolakan Pemeriksaan; dan
 - f. penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada pihak ketiga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain ditetapkan dengan keputusan Kepala PD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Paragraf 7

Kuisisioner Pemeriksaan Pajak

Pasal 92

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

Bagian Ketujuh

Penagihan Pajak dengan Surat Teguran

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) Penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis dari Kepala PD.

- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
 - a. nama Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - b. besarnya utang pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. jangka waktu pelunasan utang pajak.
- (3) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding/Peninjauan Kembali.
- (4) Surat Teguran disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung atau disampaikan dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 95

- (1) Kepala PD menerbitkan Surat Teguran Ketiga apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Teguran Kedua.
- (2) Surat Teguran Ketiga harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung dengan disertai pemasangan stiker peringatan, spanduk peringatan, papan peringatan, atau sejenisnya.
- (3) Bupati membentuk tim untuk melakukan yustisi pajak untuk melakukan penagihan pajak dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang setelah diberikan Surat Teguran Ketiga.
- (4) Tim untuk melakukan yustisi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 96

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), Kepala PD dapat meminta bantuan kepada aparat penegak hukum sebelum diterbitkannya Surat Paksa.
- (2) Pelaksanaan penagihan melalui bantuan aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Kuasa Khusus dari Kepala PD.
- (3) Tata cara pelaksanaan penagihan dengan bantuan penegak hukum didasarkan pada Perjanjian Kerja Sama Penagihan Pajak Daerah antara Kepala PD atas nama Bupati dengan Pihak aparat penegak hukum.

Pasal 97

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan; 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.

- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 99

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus 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 tandatanda kepailitan.

Pasal 100

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Keberatan, Banding Dan Gugatan

Paragraf 1 Keberatan Pajak

Pasal 101

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Kepala PD terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.

- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/ atau
 - d. wabah penyakit.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala PD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1).

Pasal 102

- (1) Bupati Bupati atau Kepala PD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala PD dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala PD atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;

- c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Kepala PD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 103

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala PD;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - e. dikemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang jelas;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2. fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - 3. fotokopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan
 - 4. susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
 - 5. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian keberatan.
- (3) Dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang Surat Keberatan dinyatakan lengkap.

Pasal 104

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) dianggap bukan sebagai pengajuan Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf d.

Pasal 105

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang kepada PD.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf d.

Pasal 106

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

- (1) Terhadap permohonan keberatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), Bupati atau Kepala PD dapat menugaskan tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan.
- (2) Tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atau Kepala PD.
- (3) Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas memberi pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Bupati atau Kepala PD.

Pasal 108

- (1) Dalam melakukan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1), Tim Penyelesaian Keberatan dapat:
 - a. meminjam dokumen tambahan dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan materi Keberatan;

- b. meminta keterangan atau penjelasan tambahan dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan materi Keberatan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi Keberatan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - d. meminta dilakukannya penelitian kantor atau lapangan untuk menguji data objek dan administratif Wajib Pajak;
 - e. meminta dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam hal pengajuan Keberatan terhadap SKPD atau Keberatan terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga;
 - f. mengundang Wajib Pajak dan/atau petugas peneliti untuk melakukan penelitian atau Pemeriksaan.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan keterangan atau penjelasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
 - (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dokumen tambahan dan/atau permintaan keterangan atau penjelasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima.
 - (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Tim Penyelesaian Keberatan menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
 - (5) Penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan dengan dilampiri:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
 - (6) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa kehadiran Wajib Pajak.
 - (8) Tim Penyelesaian Keberatan membuat risalah hasil pembahasan, yang berisikan paling sedikit:
 - a. hasil pembahasan;
 - b. penjelasan Wajib Pajak;

- c. penjelasan Petugas Pemeriksa Pajak yang menerbitkan Surat Ketetapan Pajak, penjelasan petugas peneliti yang melakukan penelitian kantor/lapangan terhadap pengajuan keberatan, atau penjelasan Petugas Pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap pengajuan keberatan;
 - d. simpulan; dan
 - e. usulan pertimbangan keputusan keberatan.
- (9) Tim Penyelesaian keberatan menyampaikan laporan penyelesaian keberatan kepada Bupati atau Kepala PD.

Pasal 109

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Bupati atau Kepala PD sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
- (2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat Keberatan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala PD;
 - d. dilampiri fotokopi surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - e. dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Bupati atau Kepala PD wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan dengan memperhitungkan jangka waktu penyelesaian Keberatan.

Pasal 110

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

Paragraf 2
Banding Pajak

Pasal 111

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggukkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 112

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 3
Gugatan Pajak

Pasal 113

- Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 112; dan

- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 114

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1 Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 115

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dan Pasal 22 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 116

- (1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Pajak terhadap:
 - a. Piutang Pajak yang Kedaluwarsa; dan/atau
 - b. Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang:
 - a. pokok Pajak yang terutang; dan
 - b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan.
- (3) Piutang Pajak yang Kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah piutang yang dalam hal hak untuk melakukan penagihan Pajak terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak.
- (4) Kedaluwarsa Penagihan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tertangguh apabila diterbitkan Surat Teguran atau Surat Paksa.
- (5) Piutang Pajak yang kemungkinan tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disebabkan antara lain:
 - a. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. Objek Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. Objek Pajak beralih fungsi menjadi bukan Objek Pajak; atau
 - d. Keadaan kahar.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 117

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.
- (2) Piutang Pajak Daerah yang dapat diajukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan yang tercantum dalam:
 - a. SPTPD;
 - b. STPD;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Putusan Banding; atau
 - i. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 118

Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dapat diajukan penghapusan apabila:

- a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan atau kekayaan;
- b. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit;
- c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
- d. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- e. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan lagi antara lain karena:
 1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak pindah alamat dan sulit ditemukan lagi; atau
 2. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggalkan Negara Indonesia untuk selama-lamanya.
- f. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 119

- (1) Penghapusan Piutang Pajak dilakukan oleh Bupati setelah dilakukannya verifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penetapan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Bupati dapat dimandatkan kepada Kepala PD.
- (4) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerja sama dan melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait lainnya.

Pasal 120

- (1) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) melakukan penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) huruf b dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
 - c. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;

- d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui penelitian lapangan dan/atau penelitian kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor;
 - e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor guna divalidasi oleh Kepala PD yang memuat:
 1. Nomor dokumen SPTPD/ SKPD/ SKPDKB/ SKPDKBT/ STPD/ Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding.
 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
 3. masa pajak atau tahun pajak;
 4. jumlah Piutang Pajak; dan
 5. alasan penghapusan Piutang Pajak.
 - f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Tim Verifikasi menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala PD.

Pasal 121

- (1) Kepala PD menyampaikan usulan penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati disertai dengan hasil verifikasi daftar penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan usulan Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 122

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak, Kepala PD berkonsultasi dengan Kepala PD yang membidangi urusan keuangan daerah untuk melakukan penghapusan Piutang Pajak sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan.

BAB IV SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Surat Ketetapan Pajak

Pasal 123

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala PD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 124

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Kepala PD menerbitkan SKPDLB.

Pasal 125

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a; atau

- b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 126

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala PD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Bupati atau Kepala PD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; Atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Bupati atau Kepala PD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 127

Kepala PD dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan NPWPD, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak. Kepala PD dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak sebelum dan/atau setelah penghapusan NPWPD, apabila setelah penghapusan NPWPD diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 128

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Majene Nomor 1 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 1);
- b. Peraturan Bupati Majene Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2012 Nomor 8);
- c. Peraturan Bupati Majene Nomor 19 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2013 Nomor 82);
- d. Peraturan Bupati Majene Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Prosedur Pengelolaan dan Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2013 Nomor 83);
- e. Peraturan Bupati Majene Nomor 33 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2015 Nomor 33);
- f. Peraturan Bupati Majene Nomor 57 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2017 Nomor 57);
- g. Peraturan Bupati Majene Nomor 39 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2017 Nomor 39);
- h. Peraturan Bupati Majene Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perhitungan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2022 Nomor 16);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 129

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 22 Juli 2025

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

Diundangkan di Majene
pada tanggal 22 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

CAP/TTD

ARDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2025 NOMOR 17.



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Lembar : 1. Badan Pendapatan Daerah
2. Wajib Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Jend Gatot Subrorto No.59 Kab. Majene
Prov. Sulawesi Barat

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB)

Nomor :

I. Data Objek Pajak:

- a. Nomor Kendaraan : DC (jika ada)
b. Merek :
c. Type :
d. Jenis Kendaraan :

- a. A-1 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pribadi)
b. A-2 Sedan, Jeep, Station Wagon (Umum)
c. A-3 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pemerintah Pusat)
d. A-4 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pemerintah Daerah)
e. A-5 Sedan, Jeep, Station Wagon (TNI / POLRI)
f. B-1 Bus, Micro Bus (Pribadi)
g. B-2 Bus, Micro Bus (Umum)
h. B-3 Bus, Micro Bus (Pemerintah Pusat)
i. B-4 Bus, Micro Bus (Pemerintah Daerah)
j. B-5 Bus, Micro Bus (TNI / POLRI)
k. C-1 Truck, Pick Up (Pribadi)
l. C-2 Truck, Pick Up (Umum)
m. C-3 Truck, Pick Up (Pemerintah Pusat)
n. C-4 Truck, Pick Up (Pemerintah Daerah)
o. C-5 Truck, Pick Up (TNI / POLRI)
p. D-1 Kendaraan Khusus (Pribadi)
q. D-2 Kendaraan Khusus (Umum)
r. D-3 Kendaraan Khusus (Pemerintah Pusat)
s. D-4 Kendaraan Khusus (Pemerintah Daerah)
t. D-5 Kendaraan Khusus (TNI / POLRI)
u. E-1 Sepeda Motor (Pribadi)
v. E-2 Sepeda Motor (Pemerintah Pusat)
w. E-3 Sepeda Motor (Pemerintah Daerah)
x. E-4 Sepeda Motor (TNI / POLRI)
y. F Mikrolet
z. G Kendaraan Roda Tiga
aa. H-1 Minibus (Pribadi)
bb. H-2 Mini bus (Pemerintah Pusat)
cc. H-3 Mini bus (Pemerintah Daerah)
dd. H-4 Mini bus (TNI / POLRI)

- e. Tahun buat / Perakitan :
- f. Besar Isi Cylinder : cc
- g. Warna Kendaraan :
- h. Nomor Rangka :
- i. Nomor Mesin :
- j. Nomor BPKB : (jika ada)
- k. Negara Pembuat : (jika ada)
- l. Warna Dasar TNKB : Hitam Kuning Merah
- m. Bahan Bakar : Bensin Solar Gas Lain-lain

II. Data Wajib Pajak:

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
RT RW Kode Pos:
- c. Kelurahan :
- d. NIK/NPWP :
- e. No Telepon :
- f. Email :

III. Perubahan Data Objek Pajak:

- a. Nomor Kendaraan : DC..... (jika ada)
- b. Merek :
- c. Type :
- d. Jenis Kendaraan :
- e. Tahun buat/Perakitan :
- f. Besar Isi Cylinder : cc
- g. Warna Kendaraan :
- h. Nomor Rangka :
- i. Nomor Mesin :
- j. Nomor BPKB : (jika ada)
- k. Negara Pembuat : (jika ada)
- l. Warna DasarTNKB : Hitam Kuning Merah
- m. Bahan Bakar : Bensin Solar Gas Lain-lain

IV. Perubahan Data Wajib Pajak: (jika terjadi perubahan)

- a. Nama Wajib :
- b. Alamat :
RT RW Kode Pos:
- c. Kelurahan :
- d. Kecamatan :
- e. Kota / Kabupaten :
- f. NIK / NPWP :
- g. No.Telpon/HP /Faks :
- h. E-mail :

V. Keterangan Lain-lain:

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beri tahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima,

.....
NIP.....

Majene,

Wajib Pajak/
Penanggung Pajak,

.....
Nama Jelas/Tanda tangan/
Cap

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Lembar 1.Badan Pendapatan Daerah
2.Wajib Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Jend Gatot Subrorto No.59 Kab. Majene
Prov. Sulawesi Barat

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR (BBNKB)**

Nomor :

I. Data Objek Pajak:

- a. Nomor Kendaraan : DC..... (jika ada)
- b. Merek :
- c. Type :
- d. Jenis Kendaraan :

- a. A-1 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pribadi)
- b. A-2 Sedan, Jeep, Station Wagon (Umum)
- c. A-3 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pemerintah Pusat)
- d. A-4 Sedan, Jeep, Station Wagon (Pemerintah Daerah)
- e. A-5 Sedan, Jeep, Station Wagon (TNI / POLRI)
- f. B-1 Bus, Micro Bus (Pribadi)
- g. B-2 Bus, Micro Bus (Umum)
- h. B-3 Bus, Micro Bus (Pemerintah Pusat)
- i. B-4 Bus, Micro Bus (Pemerintah Daerah)
- j. B-5 Bus, Micro Bus (TNI / POLRI)
- k. C-1 Truck, Pick Up (Pribadi)
- l. C-2 Truck, Pick Up (Umum)
- m. C-3 Truck, Pick Up (Pemerintah Pusat)
- n. C-4 Truck, Pick Up (Pemerintah Daerah)
- o. C-5 Truck, Pick Up (TNI / POLRI)
- p. D-1 Kendaraan Khusus (Pribadi)
- q. D-2 Kendaraan Khusus (Umum)
- r. D-3 Kendaraan Khusus (Pemerintah Pusa)
- s. D-4 Kendaraan Khusus (Pemerintah Daerah)
- t. D-5 Kendaraan Khusus (TNI / POLRI)
- u. E-1 Sepeda Motor (Pribadi)
- v. E-2 Sepeda Motor (Pemerintah Pusat)
- w. E-3 Sepeda Motor (Pemerintah Daerah)
- x. E-4 Sepeda Motor (TNI / POLRI)
- y. F Mikrolet
- z. G Kendaraan Roda Tiga
- aa. H-1 Minibus (Pribadi)
- bb. H-2 Mini bus (Pemerintah Pusat)
- cc. H-3 Mini bus (Pemerintah Daerah)
- dd. H-4 Mini bus (TNI / POLRI)

e. Tahun buat/Perakitan :

-
- f. Besar Isi Cylinder : cc
 - g. Warna Kendaraan :
 - h. Nomor Rangka :
 - i. Nomor Mesin :
 - j. Nomor BPKB : (jika ada)
 - k. Negara Pembuat : (jika ada)
 - l. Warna Dasar TNKB : Hitam Kuning Merah
 - m. Bahan Bakar : Bensin Solar Gas Lain-lain

II. Data Wajib Pajak:

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
RT.....RW..... Kode Pos:.....
- c. Kelurahan :
- d. NIK/NPWP :
- e. No Telepon :
- f. Email :

III. Perubahan Data Objek Pajak:

- a. Nomor Kendaraan : DC..... (jika ada)
- b. Merek :
- c. Type :
- d. Jenis Kendaraan :
- e. Tahun buat/Perakitan:
- f. Besar Isi Cylinder :cc
- g. Warna Kendaraan :
- h. Nomor Rangka :
- i. Nomor Mesin :
- j. Nomor BPKB : (jika ada)
- k. Negara Pembuat : (jika ada)
- l. Warna DasarTNKB : Hitam Kuning Merah
- m. Bahan Bakar : Bensin Solar Gas Lain-lain

IV. Perubahan Data Wajib Pajak: (jika terjadi perubahan)

- a. Nama Wajib :
- b. Alamat :
RT.....RW..... Kode Pos:.....
- c. Kelurahan :
- d. Kecamatan :

-
- e. Kota / Kabupaten :
 - f. NIK / NPWP :
 - g. No.Telpon/HP/Faks :
 - h. E-mail :

V. Keterangan Lain-lain:

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beri tahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima,

.....
NIP.....

Majene,.....

Wajib Pajak /Penanggung
Pajak,

.....
Nama Jelas/Tanda
tangan/Cap

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

**LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH**

Lembar 1. Badan Pendapatan Daerah
2. Wajib Pajak

Rumus Perhitungan Besaran Pajak Daerah

Luas x NJOPR x 25% + Nilai Strategis

| NO | JENIS REKLAME | KELAS JALAN | NJOPR Meter /Tahun (Rp) | NILAI STRATEGIS /Tahun (Rp) | LAMANYA PEMASANGAN |
|----|---|-------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Videotron | A | 500.000 | 150.000 | Tahunan : Lebih dari 1 bulan di hitung setahun |
| | | B | 500.000 | 100.000 | |
| | | C | 500.000 | 50.000 | |
| 2 | Videotron | A | 200.000 | 150.000 | Bulanan : Lebih dari 1 minggu dihitung sebulan |
| | | B | 200.000 | 100.000 | |
| | | C | 200.000 | 50.000 | |
| 3 | Videotron | A | 100.000 | 150.000 | Mingguan : Kurang dari seminggu dihitung seminggu |
| | | B | 100.000 | 100.000 | |
| | | C | 100.000 | 50.000 | |
| 4 | Megatron, Billboard, Neon box dan Sejeninsya | A | 500.000 | 150.000 | Tahunan : Lebih dari 1 bulan dihitung setahun |
| | | B | 500.000 | 100.000 | |
| | | C | 500.000 | 50.000 | |
| 5 | Reklame Papan, Shop sign, Template dan Sejenisnya | A | 300.000 | 50.000 | Tahunan : Lebih dari 1 bulan dihitung setahun |
| | | B | 300.000 | 30.000 | |
| | | C | 300.000 | 20.000 | |
| 6 | Baliho dan Sejenisnya | A | 275.000 | 30.000 | Tahunan : Lebih dari 1 bulan di hitung setahun |
| | | B | 275.000 | 20.000 | |
| | | C | 275.000 | 10.000 | |
| 7 | Baliho dan Sejenisnya | A | 150.000 | 30.000 | Bulanan : Lebih dari 1 minggu dihitung sebulan |
| | | B | 150.000 | 20.000 | |
| | | C | 150.000 | 10.000 | |
| 8 | Baliho dan Sejenisnya | A | 75.000 | 30.000 | Mingguan : Kurang dari seminggu dihitung seminggu |
| | | B | 75.000 | 20.000 | |
| | | C | 75.000 | 10.000 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---------|--------|--|
| 9 | Reklame Kain, Plastik , Sun screen (Vinil) / Umbul-Umbul, Banner dan Sejeninsya | A | 250.000 | 20.000 | Tahunan : Lebih dari 1 bulan dihitung setahun |
| | | B | 250.000 | 10.000 | |
| | | C | 250.000 | 7.500 | |
| 10 | Reklame Kain, Plastik (Vinil) / Umbul-Umbul, Banner dan Sejeninsya | A | 100.000 | 20.000 | Bulanan : Lebih dari 1 minggu dihitung sebulan |
| | | B | 100.000 | 10.000 | |
| | | C | 100.000 | 7.500 | |
| 11 | Reklame Kain, Plastik (Vinil) / Umbul-Umbul, Banner dan Sejeninsya | A | 50.000 | 20.000 | Mingguan : Kurang dari seminggu dihitung seminggu |
| | | B | 50.000 | 10.000 | |
| | | C | 50.000 | 7.500 | |
| 12 | Reklame Selebaran melekat (Stiker) | | 2.000 | | |

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

TARIF DASAR PENGAMBILAN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (GALIAN C)

| NO | JENIS MBLB | HARGA SATUAN (M3) (Rp) | HARGA SATUAN (M3) (Rp) |
|----|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | BATU DAN KERIKIL | | |
| 1. | Batu Kali | 60.000 | 9.000 |
| 2. | Batu Gunung | 60.000 | 9.000 |
| 3. | Batu Pecah (Cipping) | 85.000 | 12.750 |
| 4. | Kerikil | 85.000 | 12.750 |
| | PASIR DAN TIMBUNAN | | |
| 1. | Pasir Pasang | 50.000 | 7.500 |
| 2. | Pasir Urug | 50.000 | 7.500 |
| 3. | Tanah Timbunan | 50.000 | 7.500 |
| 4. | Batu Merah | 500 | 75 |

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Perhitungan Besaran Pokok Pajak Air Tanah (BPPAT)

| NO | JENIS USAHA | VOLUME PENGAMBILAN (M3) | KOMPONEN PENGAMBILAN (M3) | NPA (Rp) | TARIF PAJAK AIR TANAH | BESARAN PAJAK AIR TANAH (Rp) |
|----|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Depot Isi Ulang Air Minum | 0.019 | 0-50 | 40,643 | 20% | 154 |
| 2 | Pencucian Mobil | | | | | |
| | -Mobil Truck/Bus | 1.429 | 0-50 | 40,643 | 20% | 11,616 |
| | -Mobil PickUp | 0.952 | 0-50 | 40,643 | 20% | 7,738 |
| | -Mobil Mopen | 0.952 | 0-50 | 40,643 | 20% | 7,738 |
| 3 | Pencucian Motor | 0.50 | 0-50 | 40,643 | 20% | 4,064 |
| 4 | MCK | | | | | |
| | -Hotel Bintang 1-2 | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| | -Hotel Non Bintang | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| | -Penginapan/ Rumah Kost | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 5 | Pabrik Es | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 6 | Pabrik EsKristal | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 7 | Tempat Hiburan | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 8 | Restoran/Rumah Makan | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 9 | Gudang Pendingin | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 10 | Rumah Sakit | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 11 | Usaha Kecil Skala Rumah Tangga | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 12 | Usaha Persewaan Jasa | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 13 | Pabrik Minuman Olahan | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 14 | Pabrik Makanan Olahan | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|-------------------|---|------|--------|-----|-------|
| 15 | Industri Tekstil | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 16 | BUMN SPAM | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 17 | BUMD SPAM/PDAM | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |
| 18 | Industri Farmasi | 1 | 0-50 | 40,643 | 20% | 8,129 |

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PAJAK DAERAH

Tentang Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Alamat : Jl. Jend Gatot Subroto No. 53 Kab. Majene

FORMULIR SPTPD
(Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah)
Jenis Pajak : Pajak Sarang Burung Walet

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak :
2. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) :
3. Alamat Tempat Usaha :
4. Alamat Domisili (jika berbeda) :
5. Nomor Telepon / HP :
6. Email :
7. Jenis Usaha :
8. Periode Pajak :

B. OBJEK PAJAK

1. Alamat Bangunan Sarang Walet :
2. Luas Bangunan Walet (m²) :
3. Jumlah Panen dalam Periode Pajak (Kg) :
4. Harga Jual per Kg (Rp) :
5. Nilai Omzet (Kg x Harga Jual) : Rp

C. PENGHITUNGAN PAJAK TERUTANG

1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Total Omzet) : Rp
2. Tarif Pajak : 10%
3. Pajak Terutang (10% x DPP) : Rp

D PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa data dan perhitungan pajak di atas adalah benar dan sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Majene,

Wajib Pajak,

(tanda tangan & nama jelas)

E. PETUGAS PENERIMA (DIISI PETUGAS BADAN PENDAPATAN)

1. Nama Petugas :
2. Jabatan :
3. Tanggal Terima :

Tanda Tangan :



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jln. Jend. Gatot Soebroto No. 58 Kab.Majene Prov.Sulawesi Barat

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

Nomor :

| | | | |
|------------------------|---|------------------|---|
| Nama Wajib Pajak | : | Masa Pajak | : |
| Alamat Wajib Pajak | : | Tahun Pajak | : |
| Nama Objek Pajak/Usaha | : | Batas Penyetoran | : |
| Nomor Tlp/HP | : | | |
| No. KTP | : | | |
| No.KK | : | | |
| NPWPD | : | | |
| Surat Izin | : | Berlaku sampai | : |
| | | dengan | |

**DAFTAR PENGAMBILAN TAMBANG MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
(Diisi Oleh Pengusaha)**

| No | Nama Material | Vol. Penggunaan (M3) | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) |
|--------|---------------|----------------------|-------------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| Jumlah | | | | |

- a. Pendapatan :
- b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) 15%
- c. Pajak MBLB Terutang :
- d. Opsen Pajak MBLB (25% x c)
- e. Jumlah Pajak yang Harus Disetor

Demikianlah SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidak benaran, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Diterima Oleh Petugas

(.....)

Majene, 2025
WP/Penanggung Pajak/Kuasa

(.....)

| | |
|--|--|
| <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. gatot Subroto No. 59 Kab. Majene</p> | <p>No. SPTPD* :</p> <p>Masa Pajak* :</p> <p>Tahun Pajak* : 2025</p> |
|--|--|

S P T P D
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK AIR TANAH

| | |
|---------------------------------------|--|
| N NPWPD* : Nama WP : Al Aamat : | Kepada Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majene di Majene |
|---------------------------------------|--|

PERHATIAN :

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf cetak
2. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majene paling lambat tanggal (Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment)
3. Keterlambatan Penyerahan daritanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

DI DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Usaha :
2. Jenis Usaha :
3. Alamat Usaha :
4. Nama Pemilik :
5. Alamat Pemilik :
6. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl.
7. Sumber Air :
8. Volume pemakaian air pada setiap bulannya yaitu :

| | Bulan | Jumlah Pemakaian (M3) | |
|--|-------|-----------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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


Diterima Oleh Petugas

(.....)

Majene, 2025

WP/Penanggung Pajak/Kuasa

(.....)

| | |
|--|---|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. Gatot Subroto No. 48 Majene WA: - E-Mail: tanyabapenda@gmail.com</p> | Nomor : Masa Pajak : Tanggal : Tahun Pajak : |
| <p style="text-align: center;">SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK REKLAME</p> | Kepada : Yth Kepala Badan Pendapatan Daerah Di- Majene |
| NPWPD : Wajib Pajak/Wajib Pungut : Nama Pengelola : Keterangan : <p style="text-align: right;">Alamat Usaha:</p> | |
| <p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf CETAK2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Bapenda paling lambat tanggal 15 Bulan berikutnya4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran | |
| <p>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK</p> | |
| <p style="text-align: center;"><u>Tarif Pajak disesuaikan Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016</u></p> | |
| <p>B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK SECARA SELF ASSESMENT</p> | |
| | |

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan

perundang-undangan yang berlaku, saya atau saya yang beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan

tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap.

Majene, 2025

Tanda tangan :

| | |
|--|---|
| PETUGAS PAJAK (Penerima & Pembuat SPTPD) | |
| Pendataan tanggal | : |
| Nama Petugas | : |
| Jabatan | : |

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA LAPORAN

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Jabatan :

| No. | Uraian | Dasar Pengenaan Pajak | Tarif Pajak (%) | Jumlah | Ket. |
|-----|--------|-----------------------|-----------------|--------|------|
| | | | | | |

| No. | Rekening | Dasar Pengenaan & Tarif | Pajak Terutang | Pembulatan | |
|-----|--------------|-------------------------|----------------|------------|----|
| | | | | | |
| | Jumlah Pajak | | | | Rp |



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jln. Gatot Subroto No. 58 Kab. Majene

| | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

tulis NPWPD jika memiliki

SURAT PEMBERITAHUAN
PAJAK DAERAH (SPTPD) LEMBAR



PAJAK HOTEL

NO.

MASA :

tulis masa/bulan dan tahun yang dilaporkan

Diisi oleh Bapenda

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAERAH

NAMA WAJIB PAJAK :
 ALAMAT WAJIB PAJAK :
 NAMA USAHA :
 TAHUN BERDIRINYA USAHA :
 KODE POS :

B. DATA UMUM WAJIB PAJAK DAERAH

SURAT IZIN BERLAKU S/D
Diisi Nomor dan Tanggal Surat Izin *isi tanggal masa berlakunya*

UNTUK PENGUSAHA HOTEL DAN PENGINAPAN

KELAS HOTEL DAN PENGINAPAN

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> BINT | <input type="checkbox"/> BINTANG SATU | <input type="checkbox"/> PENGINAPAN SEDERHANA |
| <input type="checkbox"/> BINTANG EMPAT | <input type="checkbox"/> WISMA | <input type="checkbox"/> TEMPAT KOST |
| <input type="checkbox"/> BINTANG TIGA | <input type="checkbox"/> HOSTEL | <input type="checkbox"/> MELATI |
| <input type="checkbox"/> BINTANG DUA | <input type="checkbox"/> PONDOK WISATA | <input type="checkbox"/> LAIN-LAIN..... |

Beri tanda silang pada kolom kelas hotel/penginapan yang dimaksud

FASILITAS HOTEL/PENGINAPAN YANG DIMILIKI

- | | | |
|--|-----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> RESTORAN | Meja..... Kursi | <input type="checkbox"/> TELEPON & FAX |
| <input type="checkbox"/> BAR | Meja..... Kursi | <input type="checkbox"/> BUSINES CENTER |
| <input type="checkbox"/> DISKOTIK | Luas..... M2 | <input type="checkbox"/> FITNES CENTER |
| <input type="checkbox"/> LAUNDRY | | <input type="checkbox"/> TAXI |
| <input type="checkbox"/> KOLAM RENANG | | <input type="checkbox"/> TOKO / MINI MARKET |
| <input type="checkbox"/> LAIN-LAIN | | |

Beri tanda silang pada kolom fasilitas hotel/penginapan yang dimaksud

KELAS / GOLONGAN KAMAR DAN TARIF

| No. | Kelas / Tipe Kamar | Jumlah Kamar | Kamar Terisi | Tarif Per Malam (Rp) |
|-----|--------------------|--------------|--------------|----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

TINGKAT HUNIAN (OCCUPANCY) HOTEL..... Tulis % tingkat hunian

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (putih) untuk Wajib Pajak
 Lembar 2 (kuning) untuk Dispenda



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Gatot Subroto No. 58 Kab. Majene

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

tulis NPWPD jika memiliki

**SURAT PEMBERITAHUAN
PAJAK DAERAH (SPTPD)**

LEMBAR



PAJAK RESTORAN/RUMAH MAKAN

MASA :

tulis masa/bulan dan tahun yang dilaporkan

NO.

Diisi oleh Bapenda

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK DA

NAMA WAJIB PAJAK :
 ALAMAT WAJIB PAJAK :
 NAMA USAHA :
 TAHUN BERDIRINYA US/ :
 KODE POS

B. DATA UMUM WAJIB PAJAK DAERAH

SURAT IZIN USAH : BERLAKU S/D
 Diisi Nomor dan Tanggal Surat Izin isi tanggal

**INFORMASI LAIN ATAS USAHA WAJIB PAJAK
KOMPOSISI KARYAWAN**

KARYAWAN TETAP

Direksi Orang
 Manager Orang
 Pelaksana Orang

KARYAWAN TIDAK TETAP

Direksi Orang
 Manager Orang
 Pelaksana Orang

MENGGUNAKAN MESIN KAS REGISTER Ya Tidak
 MENGGUNAKAN BILL YANG DIPERFORASI Ya Tidak
 PENYELENGGARAAN PEMBUKUAN USAHA Ya Tidak

JIKA TELAH MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN, SISTEM PEMBUKUAN, YANG DI TERAPKAN ADALAH

Sederhana Memadai Baik, Sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim

Beri tanda silang pada kolom-kolom yang di maksud

KAPASITAS PENGUNJUNG Jumlah Meja Buah Jumlah Kursi Buah

WAKTU OPERASI

- JAM OPERASI mulai jam s/d selesai jam
 - OPERASI PERBULAN jumlah hari operasi untuk masa/bulan yang dilaporkan hari

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (putih) untuk Wajib Pajak
 Lembar 2 (kuning) untuk Dipenda

C. JUMLAH PAJAK DAERAH YANG DILAPORKAN

| URAIAN | S/D BULAN LALU (Rupiah) | BULAN INI (Rupiah) | S/D BULAN INI , |
|---|--|-----------------------|--------------------|
| PENJUALAN MAKANAN & MINUMAN (RUMAH MAKAN) | | | |
| | | | |
| | | | |
| OMZET PENJUALAN | | | |
| | PAJAK DAERAH TERHUTANG (10 %) | | |
| | PAJAK DAERAH YANG TELAH DISETOR MELALUI SSPD | | |
| | PAJAK DAERAH LEBIH/ (KURANG) BAYAR | | |

D. DATA PENDUKUNG

SSPD
 REKAPITULASI PENERIMAAN
 BILL

Beri tanda silang pada kolom-kolom yang di maksud

Demikian SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Diterima oleh Badan Pendapatan Daerah Majene,

 Tanggal, Kolektor Wajib Pajak / Penyetor

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

PAJAK RESTORAN / RUMAH MAKAN

NPWPD

Sistem Pajak :

Self Assesment (CS)

Official Assesment (SKP)

1. Nama WP :

2. Alamat :

.....

.....

Kode Area/Tlp : No.Telepon/Hp Kode Pos No.Fax

Jenis Makanan Utama Yang Disajikan

| | | | |
|---------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| Internasional | <input type="checkbox"/> | Makanan Padang | <input type="checkbox"/> |
| Chinesse | <input type="checkbox"/> | Makanan Sunda | <input type="checkbox"/> |
| Japanese | <input type="checkbox"/> | Makanan Jawa | <input type="checkbox"/> |
| Korean | <input type="checkbox"/> | Seafood | <input type="checkbox"/> |
| Fast Food | <input type="checkbox"/> | Vegetarian | <input type="checkbox"/> |
| European | <input type="checkbox"/> | Lain-lain | <input type="checkbox"/> |

Jumlah Meja & Kursi

Meja

Kursi

Tarif rata-rata per Orang

Makanan

Minuman

Bisa digunakan Untuk Pesta / Perkawinan / Resepsi

Ya

Kapasitas

Orang

Biaya Paket Rata-rata Per Orang

Tidak

Apakah Restoran ini Mempunyai Cabang Atau Afiliasi dengan Restoran lain

Ya

Sebutkan

Tidak

Potensi Pajak Terhitung :

Bulan

Tahun

Rp.

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (merah) untuk Wajib Pajak
Lembar 2 (putih) untuk Dipenda

Lamp



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
Jl. Gatot Subroto No. 59 Kab. Majene

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

tulis NPWPD jika memiliki

**SURAT PEMBERITAHUAN
PAJAK DAERAH (SPTPD)**

LEMBAR



PAJAK HIBURAN

MASA :

tulis masa/ bulan dan tahun yang dilaporkan

NO.

Diisi oleh Dispenda

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAERAH

NAMA WAJIB PAJAK :

ALAMAT WAJIB PAJAK :

NAMA USAHA :

TAHUN BERDIRINYA USAHA :

KODE POS :

B. DATA UMUM WAJIB PAJAK DAERAH

SURAT IZIN : BERLAKU S/D

Diisi Nomor dan Tanggal Surat Izin *isi tanggal masa berlakunya*

Catatan

Apabila surat izin yang dimiliki lebih dari satu, Daftar Surat Izin dan daftar tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SPTPD ini.

LUAS TEMPAT USAHA M2

PEMILIK TEMPAT USAHA Milik Sendiri Sewa

JUMLAH KARYAWAN :

| <u>KARYAWAN TETAP</u> | | <u>KARYAWAN TIDAK TETAP</u> | |
|-----------------------|-------------|-----------------------------|-------------|
| Direksi | orang | Direksi | Orang |
| Manager | orang | Manager | Orang |
| Pelaksana | orang | Pelaksana | Orang |

MENGGUNAKAN MESIN KAS REGISTER Ya Tidak

MENGGUNAKAN BILL YANG DIPERFORASI DISPENDA Ya Tidak

MENGGUNAKAN KARCIS DENGAN MESIN TIKET Ya Tidak

PENYELENGGARAAN PEMBUKUAN USAHA Ya Tidak

JIKA TELAH MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN, SISTEM PEMBUKUAN, YANG DI TERAPKAN ADALAH

Sederhana Memadai/Cukup Baik, Sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim

Beri tanda silang padan kolom-kolom yang di maksud

Jenis Usaha Hiburan Wajib Pajak

| | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pertunjukan Film | <input type="checkbox"/> Bilyar | <input type="checkbox"/> Golf |
| <input type="checkbox"/> Pertjkn Kesenian/Budaya Tradisional | <input type="checkbox"/> Bowling | <input type="checkbox"/> Penyewaan Video, Disc |
| <input type="checkbox"/> Pagelaran Musik Dan Tari | <input type="checkbox"/> Pertandingan Olahraga | <input type="checkbox"/> lain-lain..... |
| <input type="checkbox"/> Panti Pijat, Sauna, Mandi Uap/sejenis | <input type="checkbox"/> Permainan Ketangkasan, Mesin Keping/sejenis | |
| <input type="checkbox"/> Diskotik, Live Musik, Karaoke, Music Lounge, Musik Room, Singing Hall, Pub, Executive Club | | |
| <input type="checkbox"/> Penyelenggaraan Tempat Wisata, Taman Rekreasi, Ice Skater, Buggie Jumping, Jet Ski, Pasar malam, Kolam Pemancingan, Sirkus, Komedi Putar, Kereta Pesiari, dan sejenisnya | | |

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (putih) untuk Wajib Pajak
Lembar 2 (kuning) untuk Dispenda

Khusus Penyelenggaraan Hiburan Insidentil :
 Penyelenggaraan Kesenian/budaya Tradisional, Pagelaran Musik dan Tari
 Pasar Malam, Sirkus, Pertandingan Mancing/ketangkasan/permainan Lainnya dan Pertandingan Olahraga

Dasar Penyelenggaraan Hiburan Insidentil

| NO | Jenis Hiburan & Lokasi Penyelenggaraan Hiburan | Tanggal Penyelenggaraan | Kapasitas Ruangan (Orang) | Jam Pertunjukan | Harga Tiket Masuk (Rp) | Jumlah Penonton/Bln (Orang) | Fasilitas /Sarana Yang Ada |
|---------------|--|-------------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | |

Apabila penyelenggaraan hiburan lebih dari 2 kali, Daftar Penyelenggaraan Hiburan dibuat tersendiri dan merupakan tidak terpisah dari SPTPD ini.

Catatan :

1. Jenis Hiburan & Lokasi : disebutkan pertunjukan kesenian tradisional, pagelaran musik, pertandingan sepakbola, dan lokasi : pertunjukan.
2. Tempat Penyelenggaraan : disebutkan tanggal penyelenggaraan hiburan.
3. Kapasitas ruangan : disebutkan kapasitas penonton yang dapat memenuhi gedung pertunjukan pertandingan.
4. Jam Pertunjukan : disebutkan jam penyelenggaraan pertunjukan.
5. Harga Tiket Masuk : disebutkan Harga Tiket Masuk yang diberlakukan dibayar oleh penonton.
disebutkan jumlah penonton yang menikmati hiburan tontonan untuk setiap penyelenggaraan hiburan.
6. Jumlah Penonton :
7. Fasilitas Ruangan : disebutkan fasilitas/sarana pelengkap hiburan seperti : kantin, AC, WC.

Khusus Penyelenggaraan Hiburan Rutin

1. Penyelenggaraan kesenian tradisional, pagelaran musik tari, golf, bowling, pertandingan olahraga, penyewaan video/CD/sejenis, taman rekreasi, kolam renang, kolam pancing, ketangkasan permainan(buggy jumping,gokart, berkuda), video game, mesin keping/koin/ketangkasan elektronik lainnya, diskotik, night club, karaoke, live music, music room, music lounge, singing hall, pub, executive club, sauna dan panti pijat/massage/sejenis.

Data Penyelenggaraan Hiburan Rutin

| NO. | Jenis Hiburan yang diselenggarakan | Jumlah Meja mesin/jalur alat sarana hiburan (buah) | HTM karcis/ sewa pas masuk (Rp) | Jumlah Pengunjung (perbulan) | Luas Ruangan dan Kapasitas Ruangan | Fasilitas Ruangan |
|---------------|------------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | |

Catatan :

1. Jenis Hiburan Yang Diselenggarakan : disebutkan jenis hiburan yang diselenggarakan mis: diskotik,panti pijat, video game
2. Jumlah meja/mesin/jalur alat sarana : disebutkan jumlah unit alat hiburan yang digunakan termasuk jumlah video/CD yang dimiliki,
jumlah kamar
3. HTM karcis/sewa/pas masuk : disebutkan harga karcis, tanda masuk, sewa, first drink, cover charge,tarif kamar
4. Jumlah Pengunjung : disebutkan jumlah rata-rata pengunjung yang menikmati/menggunakan/menyewa permainan/bln
5. Luas Ruangan dan Kapasitas : disebutkan dalam M2 dan kapasitas pengunjung yang dapat menikmati dalam kondisi normal
6. Fasilitas Ruangan : disebutkan fasilitas/sarana pelengkap hiburan, seperti kantin, AC, WC

Apabila jenis hiburan lebih dari 5 bulan, Daftar Penyelenggaraan Hiburan dibuat tersendiri dan merupakan tidak terpisah dari SPTPD ini.

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (putih) : untuk Wajib Pajak
 Lembar 2 (kuning) : untuk Dispenda

2. Penyelenggaraan Pertunjukan Bioskop

Data Penyelenggaraan Bioskop

| Golongan Bioskop | Jam Pertunjukan | Harga Tiket Masuk (Rp) | Jumlah Penonton | Fasilitas atau Sarana yang ada |
|------------------|-----------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| JUMLAH | | | | |

Apabila Wajib Pajak mempunyai bioskop lebih dari 2 buah yang berbeda golongannya, Daftar Penyelenggaraan Hiburan dibuat tersendiri dan merupakan tidak terpisah dari SPTPD ini.

Catatan :

- Golongan Bioskop : disebutkan kelas bioskop sesuai dengan SK Bupati
- Jam Pertunjukan : disebutkan jam pertunjukan film
- Harga Tiket Masuk : disebutkan harga tiket masuk yang diberlakukan / dibayar penonton
- Jumlah Penonton : disebutkan jumlah penonton yang menonton dalam satu bulan untuk jam pertunjukan yang ada
- Fasilitas Ruangan : disebutkan fasilitas/sarana pelengkap hiburan seperti : kantin, AC, WC.

C. JUMLAH PAJAK DAERAH YANG DILAPORKAN

| URAIAN | S/D BULAN LALU (Rupiah) | BULAN INI (Rupiah) | S/D BULAN INI (rupiah) |
|--|---|-----------------------|---------------------------|
| PENJUALAN HTM/KARCIS/COVER CHARGE FIRST DRINK/PAS MASUK | | | |
| PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN | | | |
| PENERIMAAN KAMAR | | | |
| PENERIMAAN SEWA VIDIO/CD | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| JUMLAH OMZET PENJUALAN | | | |
| PAJAK DAERAH TERHUTANG | 1. TARIF% | | |
| | 2. TARIF% | | |
| | 3. TARIF% | | |
| | JUMLAH PAJAK TERHUTANG | | |
| | PAJAK DAERAH YANG TLH DISETOR MELALUI SSPD | | |
| | PAJAK DAERAH LEBIH (KURANG) BAYAR | | |

D. DATA PENDUKUNG

SSPD REKAPITULASI PENERIMAAN BILL

Beri tanda silang pada kolom-kolom yang di maksud

Demikian SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari
Terdapat ketidakbenaran, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Diterima oleh Badan Pendapatan Daerah

Majene, 2025

Tanggal,

Wajib Pajak / Penyettor

Nama Jelas :

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

- Lembar 1 (putih) : untuk Wajib Pajak
Lembar 2 (kuning) : untuk Dispenda

PAJAK HIBURAN

NPWPD

Sistem Pajak : Self Assesment (CS) Official Assesment (SKP)

1. Nama WP :
 2. Alamat :
 3. Nama Usaha :
 4. Tahun Berdiri Usaha :
 Kode Pos :
 Kode Area/Tlp : No.Telepon/Hp : No.Fax :

1. Bar / Diskotik / Karaoke

Jumlah KTV Room
 Jumlah Meja & Kursi Meja Kursi
 Tarif Tiket/Cover Charg Per Orang
 Tarif Rata-rata Per Oran Makanan
 Minuman

Jumlah Dan Tarif Kamar Karaoke

| | Jumlah | Tarif / Jam |
|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| Kelas Small | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kelas Medium | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kelas Deluxe | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kelas VIP | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Jumlah Singer/Dancer | <input type="text"/> | Orang |
| Kapasitas Diskotik | <input type="text"/> | M2 <input type="text"/> Orang |
| Maksimal Diskon | <input type="text"/> | |
| Tingkat Tunjangan | <input type="text"/> | |

2. Panti Pijat / Massage

Jumlah Kamar Pijat
 Kapasitas Massage Orang
 Tarif Pijat Per Jam Per 1/2 Jam
 Tingkat Tunjangan

3. Bioskop / Pertunjukan / Rutin / Keramaian / Persewaan Vidio

Izin Operasi Dari Pemerintah Daerah
 Ya Sebutkan
 Tidak

Jumlah Tempat Duduk Kursi
 Harga Karcis Masuk Per 1x Pertunjukan
 Jam Pertunjukan Iku
 I II III

Tingkat Kunjungan Per Pertunjukan

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

4. Permainan / Mesin Keping

Izin Operasi Dari Pemerintah Daerah

Ya

Sebutkan

Tidak

Sarana Permainan Yang Ada

| JENIS MESIN | JUMLAH/UNIT | HARGA KOIN |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Kapasitas Tempat Duduk

Kursi

Tingkat Kunjungan

Per Hari

5. Salon

| NO. | Jenis Perawatan | Tarif | Keterangan |
|-----|-----------------|-------|------------|
| 1 | Creambath | | |
| 2 | Cuci Rambut | | |
| 3 | Keriting Rambut | | |
| 4 | Lurus Rambut | | |
| 5 | Potong rambut | | |
| 6 | Facial | | |
| 7 | Padi cure | | |
| 8 | Mani Cure | | |
| 9 | Make up | | |
| 10 | Mandi Susu | | |
| 11 | Mandi Lulur | | |
| 12 | Mandi Kendedes | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

| No. | Jenis Perawatan Paket | Tarif | Keterangan |
|-----|-----------------------|-------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| No | Jenis Penyewaan | Tarif | Keterangan |
|----|-----------------|-------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (merah) untuk Wajib Pajak

Lembar 2 (putih) untuk Dispenda

Lamp 2

6. Golf

Izin Operasi Dari Pemerintah Daerah

Ya

Sebutkan

Tidak

Jumlah Hole

Tarif

Hari Biasa

Rp.

Hari Libur

Rp.

Jumlah Member

Bulanan

Tahunan

Tingkat Kunjungan Rata-rata

Hari Biasa

.....%

Hari Libur

.....%

Jumlah Cady

Cadi Fee

Hari Biasa

Rp.

Hari Libur

Rp.

Diving Range

- HTM

Rp.

- Paket

Rp.

Fasilitas

Hotel

Restoran

Massage

Karaoke

Bar

Pub

Lain-lain

Reservasi Dan Pembayaran

Dalam Negeri

Luar Negeri

Dalam Dan Luar Negeri

Ada kerja sama dengan pihak lain

Ya

Tidak

Jika Ya, Sebutkan

:

Potensi pajak Terhitung

BLN

THN

Rp.

Catatan : Diisi dengan huruf CETAK

Lembar 1 (merah) untuk Wajib Pajak
Lembar 2 (putih) untuk Dispenda

Lamp 3

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

A. ACHMAD SYUKRI

