



BUPATI BOMBANA
PROVINSISULAWESITENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 21 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2023 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Bupati adalah Bupati Bombana.
3. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bombana yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah Kabupaten Bombana.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
8. 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.

9. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
11. 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.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
16. 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.
17. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
18. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
19. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.

20. 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.
21. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
22. 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.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
25. 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.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
28. 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.
29. Penyelenggaraan Reklame adalah rangkaian kegiatan dan pengaturan yang meliputi perencanaan, jenis, bentuk pemanfaatan, perizinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban reklame dalam rangka mewujudkan pemanfaatan ruang kota yang serasi.
30. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
31. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.

32. 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.
33. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
34. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
35. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia ma-rina*, *collocalia esanlanta*, dan *allocalia linchi*.
36. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
37. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
38. 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.
39. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
40. 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.
41. 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah

42. 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.
43. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran dari surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak bumi dan bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Surat Pengukuhan Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat menjadi SPWPD, adalah surat pengukuhan yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah sebagai pemberitahuan bahwa Wajib Pajak telah terdaftar pada sistem administratif perpajakan, yang berisi NPWPD dan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
45. Ekstensifikasi adalah upaya proaktif yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dalam rangka pemberian NPWPD.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
47. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
48. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
49. 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.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
51. 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.

52. 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 dari pada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
53. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
54. 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.
55. 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.
56. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
57. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
58. 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.
59. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.

60. 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.
61. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
62. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
63. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
64. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
65. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
66. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
67. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
68. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
69. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.

70. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
71. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
72. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
73. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran retribusi daerah.
74. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Perangkat Daerah atau unit kerja Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
75. Bank Penerima adalah Bank Sulawesi Tenggara atau bank lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran pendapatan asli daerah.

BAB II

PAJAK DAERAH

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati meliputi:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
 - d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak meliputi:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas;

1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- c. Pajak MBLB; dan
- d. Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (2) Wajib Pajak PBB-P2 mendaftarkan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP.
- (3) Wajib Pajak Reklame, PAT, PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet mendaftarkan menggunakan SPOPD.
- (4) Wajib pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB mendaftarkan dengan menggunakan surat pendaftaran sesuai format yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Propinsi melalui kantor sistem administrasi manunggal satu atap.
- (5) Wajib Pajak BPHTB mendaftarkan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (7) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dengan menggunakan permohonan pendaftaran wajib pajak paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan serta penyelenggaraan objek pajaknya.
- (8) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara:

- a. mengambil sendiri ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah melalui loket pendaftaran;
 - b. diperoleh secara *online*; dan/atau
 - c. dikirim oleh petugas Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah yang ditunjuk.
- (9) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan Bahasa Indonesia, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (10) Permohonan pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan:
- a. untuk PBB-P2 melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 3. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah dan bangunan; dan/atau
 4. fotokopi SPPT PBB-P2 induk atau SPPT PBB-P2 tetangga objek.
 - b. untuk Pajak Reklame melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 3. fotokopi NPWP Perusahaan; dan/atau
 4. gambar, isi ringkas reklame, dan denah lokasi pemasangan.
 - c. untuk PAT melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 3. fotokopi NPWP Perusahaan; dan
 4. ringkasan mengenai tujuan pengambilan air dan jenis mesin pompa yang digunakan.
 - d. untuk BPHTB melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi NPWP pembeli dan penjual;
 3. fotokopi alas hak berupa sertifikat dan/atau surat keterangan tanah;
 4. kuitansi jual beli atau perjanjian pengikatan jual beli yang diterbitkan notaris atau pejabat pembuat akta tanah;
 5. fotokopi SPPT dan SSPD/STTS PBB-P2, lunas PBB-P2;

6. fotokopi bukti waris atau hibah wasiat dalam hal waris atau hibah wasiat; dan/atau
 7. foto lokasi.
- e. untuk PBJT melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan
 2. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 3. fotokopi NPWP Perorangan/Perusahaan.
- f. Untuk Pajak MBLB melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 3. fotokopi NPWP Perusahaan.
- g. Untuk Pajak Sarang Burung Walet melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 3. fotokopi NPWP Perorangan/Perusahaan.
- (11) Permohonan pendaftaran yang ditandatangani bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 5

- (1) Terhadap permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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.
- (3) NPWPD untuk Wajib Pajak orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) NPWPD 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 ayat (2) Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan NPWPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 6

Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan nomor registrasi dan NOPD untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak antara lain:

- a. untuk PBB P2 diterbitkan NOPD; dan
- b. untuk Pajak Reklame, PAT, BPHTB, PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet diterbitkan nomor registrasi.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 7

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Petugas pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.

Pasal 8

Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan dengan cara:

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

Paragraf 3
Penghapusan NPWPD

Pasal 9

- (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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 penomorasi lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 10

Permohonan Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
- 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 11

- (1) Surat Keputusan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 9 ayat (4) huruf b.
- (2) Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 9 ayat (4) huruf b.

Pasal 12

Apabila setelah diterbitkan Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), diketahui:

- a. Wajib Pajak melunasi tunggakan pajak; dan
- b. proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b 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

Pasal 13

- (1) Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menetapkan pajak terutang untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dengan menggunakan SPPT dan SKPD.
- (2) SPPT diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) SKPD diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang apabila:
 - a. SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak setelah di berikan surat teguran secara tertulis; dan
 - b. hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SKPD diterbitkan untuk menetapkan Pajak Reklame dan PAT terutang.
- (5) SPPT dan SKPD yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.

Pasal 14

- (1) SKPD untuk Pajak Reklame diterbitkan berdasarkan hasil perhitungan terhadap Nilai Sewa Reklame yang diperoleh dari:
 - a. nilai kontrak reklame dengan pihak ketiga; atau
 - b. penghitungan sendiri nilai sewa reklame dengan memperhatikan faktor jenis dan bahan yang digunakan, lokasi penempatan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media reklame.
- (2) SKPD untuk PAT diterbitkan berdasarkan hasil perhitungan terhadap nilai perolehan air tanah yang dihitung dengan mempertimbangkan faktor jenis sumber air, lokasi sumber air, tujuan pengambilan/pemanfaatan air, volume air yang diambil/dimanfaatkan, kualitas air dan tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran pajak dengan menggunakan SSPD yang sudah diisi dengan lengkap ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan nominal yang tertera pada SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD untuk Pajak Reklame dan PAT; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT untuk PBB-P2.

- (2) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak yaitu PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikenakan 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.
- (4) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (7) Pembayaran PBB-P2 yang dilakukan melalui jaringan elektronik Bank dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima bukti pembayaran dan telah mendapat validasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.

Pasal 17

- (1) Terhadap pembayaran atau penyetoran BPHTB dilakukan penelitian SSPD BPHTB.
- (2) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2.

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

Pasal 18

- (1) Bank atau tempat lain yang ditunjuk memberikan validasi dan diparaf oleh petugas pada lembar SSPD sebagai bukti telah menerima pembayaran pajak.
- (2) Setelah melakukan validasi dan diparaf oleh petugas, Bank atau tempat lain yang ditunjuk menyerahkan SSPD kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib pajak menyimpan SSPD lembar kesatu dan kedua serta menyerahkan lembar ketiga dan keempat kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (4) Bank atau tempat lain yang ditunjuk wajib melakukan rekapitulasi penerimaan harian pajak daerah dan rekonsiliasi internal atas penerimaan pajak daerah.

Pasal 19

Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah melakukan monitoring terhadap data pembayaran dan pelaksanaan pemungutan pajak daerah melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

Pasal 20

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan pajak daerah yang terdiri dari:
 - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan pajak daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pencocokan data transaksi dan data wajib pajak yang tertera dalam SSPD dengan data pada sistem informasi administratif perpajakan daerah.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi dilakukan setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan antara Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dengan Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Apabila terdapat perbedaan data transaksi dan data wajib pajak, Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah bersama Bank atau tempat lain yang ditunjuk menyelesaikan perbedaan tersebut dan dituangkan dalam berita acara.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pencocokan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi dengan dokumen pembayaran SSPD.

- (6) Rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dilakukan secara bulanan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Pasal 21

Dalam hal terjadi gangguan sistem antara Bank atau tempat lain yang ditunjuk, Bank atau tempat lain yang ditunjuk melakukan pelayanan penerimaan pembayaran pajak daerah secara *off-line* dengan memberikan nomor transaksi bank, dan didaftarkan untuk mendapatkan nomor transaksi penerimaan daerah setelah sistem kembali normal.

Bagian Keempat

Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pembukuan dan Pencatatan

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha yang menjadi dasar penghitungan pajak.
- (3) Kewajiban pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kewajiban pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk wajib pajak PBJT jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidental.
- (4) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.

Pasal 23

- (1) Pembukuan atau pencatatan harus mencerminkan kegiatan usaha yang sebenarnya dengan menggunakan satuan mata uang rupiah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dibuat secara teratur setiap hari berdasarkan tanggal, jenis transaksi dan nilai transaksi sesuai dengan penggunaan bon penjualan atau struk/mesin register.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenisnya dari harga jual yang berlaku, pemberian tersebut wajib dicatat dalam pembukuan atau pencatatan atas setiap transaksi pembayaran.
- (4) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, seperti bon penjualan atau struk/mesin register merupakan dasar penghitungan pajak terutang wajib disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu menyelenggarakan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pencatatan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - d. dilampiri fotokopi Kartu NPWPD; dan
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 25

- (1) Dalam memberikan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah mempertimbangkan:
 - a. bentuk usaha yang dijalankan;
 - b. kemampuan manajerial dari usaha yang dijalankan; dan

c. peredaran usaha.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan atau penerbitan Surat Penolakan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan.
- (3) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Paragraf 2

Kewajiban Penggunaan Bon Penjualan

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, dan jasa kesenian dan hiburan wajib menggunakan bon penjualan/bukti transaksi lainnya dan jasa parkir wajib menggunakan tiket/karcis untuk setiap transaksi pelayanan yang menjadi objek pajak daerah.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menggambarkan terjadinya transaksi pembayaran atas pelayanan yang menjadi dasar pajak terutang.
- (3) Untuk Wajib Pajak PBJT atas jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidentil, kewajiban penggunaan bon penjualan diganti dengan kewajiban penggunaan tiket/karcis dan sejenisnya yang telah dilegalisasi/perforasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (4) Kewajiban penggunaan bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak yang telah mendapat persetujuan pembebasan dari kewajiban pencatatan.

Pasal 27

- (1) Bon penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) rangkap:
 - a. lembar kesatu, untuk Wajib Pajak;

- b. lembar kedua, untuk Subjek Pajak; dan
 - c. lembar ketiga, untuk Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. tanda atau logo Wajib Pajak;
 - c. seri menurut *alphabet* (huruf), yang dibuat secara berurutan dan dimulai dari huruf awal "A"; dan
 - d. nomor bon penjualan yang dibuat secara berurutan dimulai dari nomor urut terkecil sampai yang terbesar.
- (3) Legalisasi/perforasi tiket/karcis dan sejenisnya penyelenggaraan jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dengan melengkapi persyaratan paling kurang sebagai berikut:
- a. fotokopi Kartu NPWPD;
 - b. daftar tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi;
 - c. membawa tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi; dan
 - d. surat pernyataan bersedia kekurangan pembayaran pajak.

Pasal 28

- (1) Untuk mengantisipasi perkembangan teknologi informasi dalam rangka mempercepat pelayanan pembayaran, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi tiket/karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan Wajib Pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - d. dilampiri fotokopi Kartu NPWPD;
 - e. permohonan diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usaha beroperasi atau sebelum penggunaan peralatan komputer atau mesin kas register;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa:
 - a) Wajib Pajak tetap menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan; dan
 - b) Wajib Pajak bersedia untuk wajib menyimpan data transaksi paling singkat 5 (lima) tahun;
2. Spesifikasi dan sistem atau mesin transaksi pembayaran meliputi jenis, tipe, dan tahun pembuatan.
 - g. mekanisme kerja Sistem Pengendali Internal; dan
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi tiket/karcis atau penerbitan surat penolakan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi tiket/karcis.
- (4) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
- (6) Setiap Wajib Pajak diwajibkan membuat rekapitulasi transaksi pembayaran dari sistem komputerisasi atau mesin kas register secara urut dan teratur sebagai lampiran pada penyampaian SPTPD.

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, jasa kesenian dan hiburan, dan jasa parkir wajib menggunakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran.
- (2) Wajib Pajak wajib melaporkan adanya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran apabila terjadi kerusakan atas sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran kepada Perangkat Daerah

yang membidangi urusan pajak daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung pada saat terjadinya kerusakan.

- (3) Selama terjadinya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran, Wajib Pajak wajib melaporkan bukti transaksi penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3

Penyampaian SPTPD

Pasal 30

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib mengisi SPTPD.
- (2) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 31

Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhir masa pajak.

Pasal 32

- (1) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu penyampaian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar Rp.100.000 (seratus ribu rupiah).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika wajib pajak mengalami keadaan kahar.
- (5) 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 33

- (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 34

- (1) Untuk keperluan penyampaian SPTPD atau SSPD BPHTB, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 dalam Pasal 31.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 35

- (1) 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.
- (2) SPTPD PBJT atas Jasa Perhotelan selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
- a. golongan/kelas hotel;
 - b. tipe dan jumlah kamar yang dimiliki;
 - c. tarif kamar; dan
 - d. tingkat hunian bulanan.
- (3) SPTPD PBJT atas Makanan dan/atau minuman selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
- a. jumlah meja makan dan kursi;
 - b. hari dan jam operasi;
 - c. ketersediaan layanan pesan antar; dan
 - d. rata-rata jumlah pengunjung harian.
- (4) SPTPD PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
- a. jenis/golongan hiburan yang diselenggarakan;
 - b. menggunakan kas register;
 - c. mengadakan pembukuan/pencetakan; dan
 - d. mengadakan bon (*bill*).
- (5) SPTPD PBJT atas Tenaga Listrik selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat:
- a. jumlah keseluruhan pelanggan dan masing-masing golongan tarif.
 - b. data jumlah pelanggan dan KWH pemakaian.
- (6) SPTPD PBJT atas Tenaga Listrik Non PLN selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
- a. jenis dan kapasitas terpasang mesin pembangkit listrik;
 - b. tingkat penggunaan mesin pembangkit listrik;
 - c. jumlah jam penggunaan mesin pembangkit; dan
 - d. faktor daya ($\cos \phi$).
- (7) SPTPD PBJT atas Jasa Parkir selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
- a. tarif dan kapasitas parkir;
 - b. hari dan jam operasi; dan
 - c. jumlah parkir harian.

- (8) Dasar Pengenaan PBJT adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar termasuk apabila ada potongan harga/diskon dan/atau diberikan secara gratis kepada Wajib Pajak, maka pengenaan PBJT adalah jumlah pembayaran tanpa memperhitungkan potongan harga/diskon dan/atau diberikan secara gratis.
- (9) Dasar pengenaan PBJT atas Jasa Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
- (10) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (9) termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.
- (11) SPTPD Pajak MBLB selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. tarif MBLB dan harga satuan;
 - b. jenis MBLB dan volume MBLB; dan
 - c. penggunaan MBLB.
- (11) SPTPD Pajak Sarang Burung Walet selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. kapasitas gedung sarang burung walet;
 - b. tanggal beroperasi; dan
 - c. waktu pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.

Pasal 36

Wajib Pajak harus mengambil sendiri SPTPD atau SSPD BPHTB di Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

Pasal 37

- (1) Penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; dan/atau
 - d. melalui elektronifikasi.
- (2) 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.
- (3) Atas penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bukti penerimaan.
 - (4) Bukti pengiriman surat untuk penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dianggap sebagai bukti penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.
 - (5) Tanggal pengiriman surat yang tercantum dalam bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.

Pasal 38

- (1) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 4

Penelitian SPTPD

Pasal 39

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kelima

Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 40

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan untuk PBB-P2 dan Pajak Reklame.
- (6) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk:
 - a. Pajak Reklame yang bersifat insidental;
 - b. BPHTB; dan
 - c. PBJT yang bersifat insidental.

Bagian Keenam
Pemeriksaan Pajak

Pasal 41

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - 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.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 42

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak dan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh

Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak Daerah

Paragraf 1

Surat Ketetapan Pajak

Pasal 43

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 41; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 22 ayat (1) dan ayat (2) atau Pasal 42 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 44

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan SKPDLB.

Pasal 45

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 43 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 2 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.

- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2

Surat Tagihan Pajak

Pasal 46

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat menerbitkan STPD.
- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (3) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1%

(satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

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

Pasal 47

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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.

Bagian Kedelapan

Penagihan Pajak

Paragraf 1

Penagihan Pajak dengan Surat Teguran

Pasal 48

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

dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 49

- (1) Penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis dari Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (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 50

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan Surat Teguran Kedua apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Teguran Pertama.
- (2) Surat Teguran Kedua harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung atau disampaikan dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 51

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 52

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (3) Tata cara pelaksanaan penagihan dengan bantuan penegak hukum didasarkan pada Perjanjian Kerja Sama Penagihan Pajak Daerah antara Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atas nama Bupati dengan Pihak Aparat Penegak Hukum.

Pasal 53

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan membe^rhentikan Jur^usita Pajak; dan
 - b. mene^rbitkan:
 1. surat teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. su^rat paksa;
 4. surat perintah melaksanakan pen^yitaan;
 5. surat perintah penyande^raan;
 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 54

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 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 55

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 tanda-tanda kepailitan.

Pasal 56

- (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 Kesembilan
Kedaluwarsa dan Penghapusan
Paragraf 1
Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 57

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak kedaluwarsa setelah melampui 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 atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 58

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 59

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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. STPD;
 - b. SPPT;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Putusan Banding; atau
 - i. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 60

Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 61

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, wajib dilakukan penelitian oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 62

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menyampaikan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak dari Tim Peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 kepada Bupati paling lambat minggu kedua bulan Desember.

- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum disampaikan kepada Bupati dilakukan verifikasi bersama instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara penelitian.
- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak/Penangguna Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung pajak;
 - c. jenis Pajak Daerah;
 - d. tahun Pajak;
 - e. jumlah Pokok Pajak yang akan dihapuskan;
 - f. jumlah sanksi administrasi berupa bunga dan/atau kenaikan; dan
 - g. alasan dihapuskan.

Bagian Kesepuluh

Keberatan, Banding dan Gugatan

Paragraf 1

Keberatan Pajak

Pasal 63

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak 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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 48 ayat (1).

Pasal 64

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 65

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - 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; dan
 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 66

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 65 ayat (1) huruf d.

Pasal 67

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (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 65 ayat (1) huruf d.

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Terhadap permohonan keberatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (3) Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas memberi pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.

Pasal 70

- (1) Dalam melakukan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.

Pasal 71

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - 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; dan
 - 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 72

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

persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding Pajak

Pasal 73

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (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 72 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 75

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 72 ayat (1) dan Pasal 73; 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 76

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan
Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1
Insentif fiskal Pajak

Pasal 77

- (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 perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.

- (8) Pemberian insentif fiskal 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 78

- (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 79

- (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 80

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 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 81

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan

Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).

- (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 77 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 82

Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat memberikan pembebasan pajak untuk Wajib Pajak baru untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) huruf b, selama 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal penerbitan NPWPD bagi objek pajak yang belum melakukan pemungutan pajak.

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan, dan Penundaan

Pasal 83

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 84

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;

- b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - d. wajib pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya;
 - e. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - f. dilampiri fotokopi STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan pengurangan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2. 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) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya;
- (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dapat memberikan pengurangan dan keringanan pokok pajak paling tinggi 100% (seratus persen) dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pokok pajak.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atas pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi pajak/denda administratif.

Paragraf 3
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 85

- (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 86

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 87

- (1) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - 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 88

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak dalam permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 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.

Bagian Kedua Belas
Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 89

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 90

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. 1 (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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - 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;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - 2. dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan tidak benar.
 - 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 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 91

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 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 90 ayat (1) huruf d.

Pasal 92

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dalam hal telah diketahui oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 93

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

Bagian Ketiga Belas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 94

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah.
- (2) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah 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 Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 95

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - 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 96

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1).

Pasal 97

Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), harus dilakukan Pemeriksaan.

Pasal 98

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

BAB III

RETRIBUSI DAERAH

Pasal 99

- (1) Jenis Retribusi Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas:
 - a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dipungut meliputi:
 - a. Pelayanan kesehatan;
 - b. Pelayanan kebersihan;
 - c. Pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. Pelayanan pasar.
- (3) Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang dipungut meliputi:
 - a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - e. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga; dan
 - g. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 100

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pendaftaran kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan jasa pelayanan.
- (2) Permohonan pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan secara manual dan/atau elektronik melalui aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah.
- (4) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen yang di persyaratkan.
- (5) Dokumen yang di persyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan/atau
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah terkait.
- (6) Bentuk dan isi formulir pendaftaran lebih lanjut diatur oleh Perangkat Daerah terkait.

Pasal 101

- (1) Setiap Perangkat Daerah dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di daerah maupun di luar daerah yang memiliki objek retribusi di Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.

- (4) Data subjek retribusi dan objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penatausahaan, berdasarkan wilayah lokasi dan/atau domisili usaha.

Pasal 102

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (4) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Kedua Penetapan Retribusi

Pasal 103

- (1) Penetapan retribusi dilakukan dengan menggunakan:
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah berdasarkan permohonan pendaftaran Wajib Retribusi menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah; dan
 - b. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Lembar kesatu untuk Wajib Retribusi;
 2. Lembar kedua untuk Perangkat Daerah; dan
 3. Lembar ketiga untuk Arsip.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku pemungut retribusi.

Pasal 104

Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula

belum terungkap, maka Perangkat Daerah mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama.

Pasal 105

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik; atau
 - f. nota penetapan.
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
 - f. kode sebagai alat pengaman.
- (4) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa perforasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah atau legalisasi oleh Perangkat Daerah.
- (5) Setiap Perangkat Daerah pemungut retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:

- a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah membukukan/mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Pembayaran

Pasal 106

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Pembayaran retribusi dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai.

Pasal 107

- (1) Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD dapat dilakukan dengan menggunakan SSRD, dengan tahapan sebagai berikut;
 - a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - b. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar kesatu, lembar kedua, lembar ketiga, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 2. lembar keempat pertinggal pada Perangkat Daerah pemungut retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
 - c. SSRD yang diterbitkan oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi yang terutang secara langsung ke Bank

Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.

- d. Apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf e pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
 - e. Bank Penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. Lembar kesatu untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. Lembar kedua untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
 3. Lembar ketiga untuk Perangkat Daerah.
 - f. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ketiga SSRD kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
 - g. Perangkat Daerah wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Petugas Pemungut pada Perangkat Daerah, Petugas Pemungut wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 108

Perangkat Daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib retribusi telah memberikan bukti pembayaran SSRD yang telah dibayar lunas.

Pasal 109

- (1) Dalam hal pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) melalui Petugas Pemungut Perangkat Daerah dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Petugas Pemungut Perangkat Daerah;
 - b. Petugas Pemungut Perangkat Daerah wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi;
 - c. Perangkat Daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;

- d. Petugas Pemungut Perangkat Daerah menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima; dan
 - e. Penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Petugas Pemungut Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal pemungutan Retribusi dilakukan diluar hari kerja, penyetoran hasil penerimaan Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat

Penagihan Retribusi Terutang

Pasal 110

- (1) Perangkat Daerah wajib melakukan penagihan retribusi terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Perangkat Daerah menerbitkan STRD apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam SKRD.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang 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.

Pasal 111

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan Surat Pemberitahuan terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran dalam STRD Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang, Perangkat Daerah wajib menyampaikan Surat Teguran.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila Wajib Retribusi belum melunasi retribusi terutang dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat teguran disampaikan, Bupati

melalui Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administratif berupa:

- a. Pembatalan atau pencabutan izin untuk retribusi perizinan tertentu; dan/atau
 - b. Penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi.
- (5) Penerbitan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
- a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga

Pasal 112

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 113

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerja sama pemungutan retribusi daerah adalah:

- a. Kepala Perangkat Daerah; dan
- b. Pihak Ketiga.

Pasal 114

- (1) Bentuk kerja sama pemungutan retribusi dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama.
- (2) Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
 1. subjek kerja sama;
 2. objek kerja sama;
 3. ruang lingkup kerja sama;
 4. hak dan kewajiban para pihak;
 5. jangka waktu kerja sama;
 6. pengakhiran kerja sama;
 7. keadaan memaksa; dan
 8. penyelesaian perselisihan.

Bagian Keenam
Pemeriksaan Retribusi

Pasal 115

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 116

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 117

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun dihitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kedelapan
Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 118

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Untuk memastikan keadaan retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administratif dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian administratif dan penelitian lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta Penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Jurusita mendampingi tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Hasil pengkajian dan penelitian tim disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:
 - a. nama wajib retribusi;
 - b. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
 - c. nomor pokok wajib retribusi;
 - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
 - e. jenis retribusi;
 - f. jumlah piutang retribusi;
 - g. masa retribusi atau tahun retribusi;
 - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan penghapusan piutang retribusi; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 119

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan penelitian lapangan oleh tim, Perangkat Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi untuk di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usulan penghapusan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu direviu oleh instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara reviu.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang penghapusan piutang retribusi.

Bagian Kesembilan

Keberatan Retribusi

Pasal 120

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan Kepada Bupati atau Kepala Perangkat Daerah atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut 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; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 121

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.

- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 122

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) 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 SKRDLB.

Bagian Kesepuluh

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan
Pembayaran atas Pokok Retribusi, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1 Insentif fiskal Retribusi

Pasal 123

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

- c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional; dan/ atau
 - e. 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 Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan;
 - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - e. menyerap tenaga kerja;
 - f. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
 - g. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi 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 124

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Bupati atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk dapat melakukan

Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1).

- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif liskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3) dan ayat (5).

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 125

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 126

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STRD, SKRD;
 - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala Perangkat daerah;
 - d. wajib retribusi tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya;
 - e. dilampiri fotokopi STRD dan SKRD yang diajukan pengurangan;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:

1. fotokopi identitas Wajib Retribusi, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan; dan
 2. fotokopi bukti pendukung lainnya.
- g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (6) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (7) Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;
 - (8) Atas pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati dapat memberikan pengurangan dan keringanan pokok retribusi paling tinggi 50% (lima puluh persen) dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pokok retribusi.
 - (9) Kepala Perangkat Daerah atas pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi retribusi/denda administratif.

Paragraf 3

Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 127

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan penolakan angsuran.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan persetujuan angsuran.

- (5) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (6) Atas dasar keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran.
- (7) Perangkat Daerah berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menerbitkan SPARD dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar Retribusi; dan
 - b. lembar kedua pertinggal pada Perangkat Daerah sebagai alat kendali pembayaran.

Bagian Kesebelas

Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Bupati atau Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKRDLB yang terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah.

Bagian Keduabelas

Penatausahaan Dan Pelaporan Retribusi

Pasal 130

- (1) Petugas Pemungut Perangkat Daerah membukukan semua SKRD, dokumen lain yang dipersamakan, dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup retribusi.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketentuan pokok retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis retribusi dan nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis retribusi dan nomor seri;
 - e. nilai nominal; dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. tanggal penerbitan STRD;

- b. nomor STRD;
- c. alamat objek dan subjek retribusi; dan
- d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administratif.

Pasal 131

- (1) Perangkat Daerah melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah dan Badan Keuangan Daerah tentang:
 - a. jumlah ketetapan retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 - 1. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - 2. jenis retribusi;
 - 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 - 4. tanggal jatuh tempo;
 - 5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 - 6. jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang retribusi yang diterima oleh Petugas Pemungut Perangkat Daerah berdasarkan dokumen lain yang dipersamakan memuat rincian sebagai berikut:
 - 1. jenis retribusi;
 - 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 - 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dan Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal pembayaran atau penyetoran dilakukan melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah dalam jangka waktu paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melaporkan kepada Bupati tentang jumlah uang yang telah diterima dari Bank Penerima.
- (4) Petugas Pemungut Perangkat Daerah dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan kepada Bupati

melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Ketigabelas
Koordinasi dan Pembinaan Teknis Operasional
Pemungutan Retribusi

Pasal 132

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pajak daerah berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan tim koordinasi perencanaan dan pengendalian pemungutan retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar operasional prosedur pemungutan retribusi di masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 133

- (1) Bentuk, isi, contoh, dan tata cara pengisian formulir dan contoh dokumen yang digunakan dalam pemungutan pajak daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk, isi, dan contoh formulir yang digunakan sebagai sarana pemungutan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 134

pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

1. Peraturan Bupati Bombana Nomor 12 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bombana Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan atas peraturan Bupati Bombana Nomor 12 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran;
2. Peraturan Bupati Bombana Nomor 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame;
3. Peraturan Bupati Bombana Nomor 7 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Hotel;
4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 60 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah;
5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 8 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Kabupaten Bombana;
6. Peraturan Bupati Bombana Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
7. Peraturan Bupati Bombana Nomor 30 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah;
8. Peraturan Bupati Bombana Nomor 39 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Hiburan;
9. Peraturan Bupati Bombana Nomor 40 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Serta Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Bombana;
10. Peraturan Bupati Bombana Nomor 18 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pelaporan Serta Pendataan Objek/Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
11. Peraturan Bupati Bombana Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan

Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

12. Peraturan Bupati Bombana Nomor 24 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame;
13. Peraturan Bupati Bombana Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dalam Penerbitan, Penandatanganan Jenis Perizinan dan Non Perizinan Serta Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bombana;
14. peraturan Bupati Bombana Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Bombana dalam Penandatanganan dan Penerbitan Jenis Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bombana;
15. Peraturan Bupati Bombana Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dalam Penerbitan Penandatanganan Jenis Perizinan dan Non Perizinan Serta Surat Keterangan Pajak Daerah/Surat Keterangan Retribusi Daerah Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana;
16. Peraturan Bupati Bombana Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dalam Penerbitan Jenis Perizinan dan Non Perizinan Serta Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana;
17. Peraturan Bupati Bombana Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
18. Peraturan Bupati Bombana Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Tarif Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
19. Peraturan Bupati Bombana Nomor 37 Tahun 2018 tentang Prosedur Pengenaan Pajak Penerangan Jalan dan Nilai Jual Tenaga Listrik Atas Penggunaan Tenaga Listrik Berasal dari Bukan PLN atau Bukan Berasal dari Sumber Lain dan/atau yang Dihasilkan Sendiri;
20. Peraturan Bupati Bombana Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang sudah Kedaluwarsa;

21. Peraturan Bupati Bombana Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Sarang Burung Walet;
22. Peraturan Bupati Bombana Nomor 52 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi;
23. Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Pelayanan Kepelabuhanan;
24. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2021 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir; dan
25. Peraturan Bupati Bombana Nomor 58 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penagihan Pajak Daerah.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 135

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
Selada	h
Aristes 3 Kab. Buo	ul
Kabas Hukum	f.
Kabud. Pemangaha	f

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal, 22 Juli 2024
Pj. BUPATI BOMBANA,



EDY SUHARMANTO

Diundangkan di Rumbia
pada tanggal, 22 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA,



MANARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2024 NOMOR 21

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 21 TAHUN 20204
TENTANG TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH



FORMULIR PENDAFTARAN

KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH BADAN/PEMILIK USAHA

Kepada:
Yth.....
.....
.....
di-
.....

DATA WAJIB PAJAK DAERAH

- 1. Nama Usaha :
- 2. Nama Pemilik /Pengelola :
- 3. Kewarganegaraan : WNI WNA
- 4. Alamat tempat tinggal :
 - Jalan / No :
 - RT / RW / RK :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Nomor telepon/fax/e-mail usaha :
 - Nomor telepon/fax/e-mail pemilik:
 - Kode Pos :
- 5. Tanda Bukti Diri : KTP PASPOR
- 6. No. dan Tgl Tanda Bukti Diri :
- 7. Surat Izin lain yang dimiliki (Photo Copy Surat Izin harap dilampirkan)

- Surat Izin No. Tgl

- Surat Izin No. Tgl

- Surat Izin No. Tgl

8. Jenis Pajak : REKLAME

Bombana,Tahun.....
Pemohon

Tanda Tangan
Nama Jelas

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH



KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

KARTU PENGENAL NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH
(NPWPD) No. Tahun

.....

NAMA :

ALAMAT :

NPWPD :

Bombana, Tahun
a.n. Bupati Bombana
Kepala Badan Pendapatan
Daerah Kabupaten Bombana,

NIP.

PERHATIAN

1. Kartu NPWPD ini harap disimpan dengan baik, apabila hilang agar segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bombana
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan instansi-instansi di Kabupaten Bombana
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Bombana supaya melapor

nota perhitungan_reklame



PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
Badan Keuangan Daerah
Jln. Unp Sumohardjo No. 45 Kel. Lameroro

NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH
Pajak Reklame (Official Assesment)

Nomor :
Masa Pajak :
Tahun :
Nama Pemilik :
Alamat :

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :
Uraian :

A. Dasar Pengenaan Pajak

No	No SPT Tanggal	Rakennng	Uraian	Pajak Tertutang
1				
2				
Ketetapan Pajak				

D. Sanksi Administrasi

1. Kenaikan Rp 0
2. Denda Rp 0
3. Bunga Rp 0
Jumlah Sanksi (D) 0
Total

Dengan Huruf : Dua Juta Rupiah

Mengetahui,

Rumbia,

Petugas

Permohonan Mutasi Balik Nama

.....20

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : **Permohonan Mutasi Balik Nama SPPT PBB Tahun.....**

Kepada Yth.
 Kepala Badan Keuangan Daerah
 Kabupaten Bombana
 Di-
 Rumbia

Dengan ini bermohon untuk **Mutasi Balik Nama atas SPPT PBB** sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak :
 Nama Wajib Pajak :
 Alamat Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak :
 Luas Tanah :
 Luas Bangunan :

Mohon dimutasikan menjadi :

Nama Wajib Pajak :
 Alamat Wajib Pajak :
 Letak Objek Pajak: Jalan/Dusun/RT/RW :
 Kelurahan/Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Luas Tanah :
 Luas Bangunan :
 No. Telp. (pemilik baru):.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya Lampirkan :

1. Surat Permohonan;
2. Formulir SPOP/ LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap yang telah ditandatangani dan di stempel;
3. Fotocopy SPPT dan STTS PBB Tahun berjalan;
4. Fotocopy Identitas Wajib Pajak yang masih berlaku (Contoh : KTP, KK);
5. Fotocopy Bukti Pendukung Kepemilikan bagi pemilik baru :
 - a. Sertifikat / Akte Jual beli/ Hibah/ Waris/ Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah
 - b. MB;
6. SPPT yang akan dimutasi harus lunas (tidak ada tunggakan);
7. Surat Keterangan Lainnya yang dianggap perlu.

Demikian Permohonan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan dan kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui :
 Kepala Desa/ Lurah

Wajib Pajak/ Kuasanya

(.....)
 NIP.

(.....)

Permohonan Mutasi Penggabungan Objek

.....20

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Mutasi Penggabungan SPPT PBB Tahun.....

Kepada Yth,
Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Bombana
di-
Rumbia

Dengan ini bermohon untuk *Mutasi Penggabungan* atas SPPT sebagai berikut :

1. Nomor Objek Pajak (NOP) :.....
 Nama Wajib Pajak :.....
 Alamat :.....
 Letak Objek Pajak :.....
 Luas Tanah :.....
 Luas Bangunan :.....
2. Nomor Objek Pajak (NOP):.....
 Nama Wajib Pajak :.....
 Alamat :.....
 Letak Objek Pajak :.....
 Luas Tanah :.....
 Luas Bangunan :.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya Lampirkan:

1. Surat Permohonan;
2. Formulir SPOP/ LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap yang telah ditandatangani dan di stempel;
3. Fotocopy SPPT dan STTS PBB Tahun berjalan;
4. Fotocopy Identitas Wajib Pajak yang masih berlaku (Contoh : KTP, KK);
5. Fotocopy Bukti Pendukung Kepemilikan atas masing-masing SPPT yang akan digabungkan:
 - a. Sertifikat / Akte Jual beli/ Hibah/ Waris/ Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah
 - b. IMB;
6. SPPT yang akan digabungkan harus lunas (tidak ada tunggakan);
7. SPPT yang akan digabungkan harus bersebelahan (tidak diantarai oleh bidang orang lain);
8. Surat Keterangan Lainnya yang dianggap perlu.

Demikian Permohonan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan dan kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Kepala Desa/ Lurah

Wajib Pajak/ Kuasanya

(.....)

(.....)

Permohonan Pembetulan Objek & Subjek

.....20

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembetulan
Obyek / Subyek PBB Thn.....

Kepada
Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah
Kab. Bombana
di -
Rumbia

Diberitahukan dengan hormat, bahwa SPPT PBB Tahun

Nama Wajib Pajak :
NOP / No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Luas Bumi : M²
Luas Bangunan : M²
Jumlah Pajak Terhutang :
NIOP :
NIOPTKP :
Telah kami terima tanggal :

Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan, Yang Benar adalah sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
NOP / No. SPPT :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak :
Luas Bumi : M²
Luas Bangunan : M²
Jumlah Pajak Terhutang :
NIOP :
NIOPTKP :
Mulai tahun pajak :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami Lampirkan Dokumen-dokumen antara lain :

- 1. Surat Permohonan;
- 2. Formulir SPOP/ LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap yang telah ditandatangani dan di stempel;
- 3. Asli/Copy SPPT PBB Tahun berjalan;
- 4. Asli/Copy SPPT Tetangga;
- 5. Fotocopy Identitas Wajib Pajak yang masih berlaku (Contoh : KTP, KK);
- 6. Fotocopy Bukti Pelunasan PBB Tahun terakhir (STTS/Potong SPPT)
- 7. Sertifikat / Akte Jual beli/ Hibah/ Waris/ Surat Keterangan dari Kepala Desa/ Lurah
- 8. Surat Keterangan lain yang dianggap perlu

Demikian Permohonan ini dibuat,atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Kepala Desa / Lurah *)

Wajib Pajak / Kuasanya

.....
NIP.

.....

Permohonan Penerbitan Salinan SPPT

.....20

Nomor :
Lampiran :
Perihal : *Permohonan Salinan SPPT PBB Tahun Pa jak.....*

Kepada Yth,
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Bombana
di-
Rumbia

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini Mengajukan permohonan Salinan SPPT PBB Tahun Pajak.....
atas Objek Pajak sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Letak Objek Pajak : Jln/Dusun/Kp :
Kelurahan /Desa :
Kecamatan :

Ketetapan PBB Tahun:.....

Dengan alasan sebagai berikut:

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

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami Lampirkan:

1. Surat Permohonan;
2. Fotocopy STTS (Bukti Pembayaran) Tahun berjalan;
3. Fotocopy Identitas Wajib Pajak yang masih berlaku (Contoh : KTP, KK);
4. Fotocopy salah satu bukti Surat Tanah :
 - a. Fotocopy Sertifikat / Akte Tanah / Akte Jual beli/ Hibah/ Waris/ surat keterangan garapan
 - b. Fotocopy IMB
5. Surat Keterangan Kehilangan dari Kelurahan / Desa atau Kepolisian

Demikian Permohonan ini dibuat,atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui:
Kepala Desa/ Lurah

Wajib Pajak/ Kuasanya

(.....)

(.....)

sppt_pbb

PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
BADAN KEUANGAN DAERAH

SPPT PBB
BUKTI MERUPAKAN BUKTI TERPENERIMA HANYA

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NOP

LE TAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
		NPWP		
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL JATUH TEMPO TEMPAT PEMBAYARAN :		KEPALA BADAN		
NAMA WP Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan :		Diterima tgl Tanda Tangan _____ Nama Terang		
NOP SPPT Tahun/Rp				

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas:


Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN



1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan/ coretan, (ty-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti Pelunasan pembayaran PBB - P2 yang sah adalah:
 - a) Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas Pemungut langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b) Struk ATM bukti pembayaran lain dari Bank TPI elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer permandabukuan pengiriman uang melalui Bank Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a) Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar dan,
 - b) Ditagih dengan STP-PBB-P2 dan dalam hal STP-PBB-P2 tidak dilunasi dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana dalam jangka waktu 3(tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3(tiga) bulan terhitung sejak:
 - a) Diterimanya SPPT ini,
 - b) Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika wajib pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut di luar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak memundakewajiban membayar pajak.
11. Apabila objek pajak dipindah tangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana.
12. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
 - a) 31 September, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Oktober s.d tanggal 31 Oktober, bulan 2 adalah tanggal 1 November s.d 30 November, dst.
 - b) 10 September, maka bulan 1 setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 September s.d tanggal 10 Oktober, bulan 2 adalah tanggal 11 Oktober s.d 10 November dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATMBUKTI PEMBAYARAN LAINNYA DARI TPELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB - P2

sptpd_PBJT

 KOP OPD	/SPTPD/ / / Masa Pajak : Tahun : No. Tagih/Bayar :
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PBJT	
NPWPD : Nama : Alamat Usaha : Keterangan :	kepada Yth, an. Kepala OPD Kab. Bombana di Rumbia
PERHATIAN 1 Harap diisi dalam dua (2) ditulis dengan huruf cetak Beri Nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang 2 diberikan 3 Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala OPD paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya (<i>Self Assesment</i>) 4 keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran	
Jenis Pajak yang diselenggarakan	
OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa pajak sebelumnya	
a Masa Pajak : b Dasar Pengenaan (Omzet Pajak) : c Tarif Pajak (sesuai Perda) : d Pajak Terutang (bxc) :	
Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa pajak Sekarang (Lampiran Foto Kopi Dokumen)	
a Masa Pajak : b Dasar Pengenaan (Omzet Pajak) : c Tarif Pajak (sesuai Perda) : d Pajak Terutang (bxc) :	
PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangksi-sangksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami berikan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.	
	Rumbia, _____ Nama Jelas
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
Diterima Tanggal : Nama Petugas : NIP :	: : : (.....)

sptpd_Walet

 KOP OPD	/SPTPD/ / / Masa Pajak : Tahun : No. Tagih/Bayar :
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) Pajak Sarang Burung Walet	
NPWPD : Nama : Alamat Usaha : Keterangan :	kepada Yth, an. Kepala OPD Kab. Bombana di Rumbia
PERHATIAN 1 Harap diisi dalam dua (2) ditulis dengan huruf cetak Beri Nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang 2 diberikan 3 Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala OPD paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya (<i>Self Assesment</i>) 4 keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran	
Jenis Pajak yang diselenggarakan	
OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa pajak sebelumnya a Masa Pajak : b Dasar Pengenaan (Omzet Pajak) : c Tarif Pajak (sesuai Perda) : d Pajak Terutang (bxc) :	
Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa pajak Sekarang (Lampiran Foto Kopi Dokumen) a Masa Pajak : b Dasar Pengenaan (Omzet Pajak) : c Tarif Pajak (sesuai Perda) : d Pajak Terutang (bxc) :	
PERNYATAAN	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangksi-sangksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami berikan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.	
	Rumbia, _____ Nama Jelas
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
Diterima Tanggal : Nama Petugas : NIP :	: : (.....)

sptpd_mblb

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA BADAN KEUANGAN DAERAH Jln. Urip Sumohardjo No.45 Kel. Lameroro</p>	<p style="text-align: right;">/SPTPD/ / /</p> <p>Masa Pajak : Tahun : No.Tagih/Bayar :</p>																								
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan</p>																									
<p>NPWPD : Nama : Alamat Usaha : Keterangan :</p>	<p>Kepada Yth. AnKepala BKDKab Bombana di Rumbia</p>																								
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf Cetak. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang dibenkan Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BADAN KEUANGAN DAERAH paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya (Self Assesment). Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran 																									
<p>DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK</p>																									
<p>1. Data Obyek Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 60%;">Uraian</th> <th style="width: 20%;">Volume / Tonase (M³ / Ton)</th> <th style="width: 15%;">Harga Pasar / Nilai Standar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	Uraian	Volume / Tonase (M ³ / Ton)	Harga Pasar / Nilai Standar	1				2															
No.	Uraian	Volume / Tonase (M ³ / Ton)	Harga Pasar / Nilai Standar																						
1																									
2																									
<p>DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT</p>																									
<p>Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampiran foto copy dokumen)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Rekening</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan</th> <th style="width: 15%;">Pajak Terhutang</th> <th style="width: 10%;">Pembulatan</th> <th style="width: 25%;">Jumlah Dibayar (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><i>Jumlah Total:</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No.	Rekening	Dasar Pengenaan	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp.)	1						2						<i>Jumlah Total:</i>					
No.	Rekening	Dasar Pengenaan	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp.)																				
1																									
2																									
<i>Jumlah Total:</i>																									
<p>PERNYATAAN</p>																									
<p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya ben kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami bentahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.</p> <p style="text-align: right;">Rumbia,</p> <p style="text-align: right;">----- Nama Jelas</p>																									
<p>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</p>																									
<p>Diterima Tanggal : Nama Petugas : NIP :</p> <p style="text-align: right;">(_____)</p>																									

skpd_Reklame



PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA

Badan Keuangan Daerah

Jln. Urip Sumohardjo No.45 Kel. Lameroro

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK REKLAME

Nomor :
Masa Pajak :
Tahun :
Nomor Bayar :

No.SPT :
Nama Pemilik :
Alamat :

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWP :
Tanggal Jatuh Tempo :
Keterangan :

No	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
1			

Jumlah Sanksi :
Jumlah Ketetapan :
a. Bunga :
b. Kenaikan :
Jumlah Keseluruhan :

Dengan Huruf :

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Suitra(10201020000025) dengan menggunakan Nomor Bayar atau menggunakan SKPD
2. Apabila SKPD ini tidak dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebulan
3. SKPD ini bukan merupakan Bukti Bayar

Rumbia,
Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Bombana,

skpd_air tanah



PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA

Badan Keuangan Daerah

Jln. Urip Sumohardjo No.45 Kel. Lameroro

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH

Nomor :
Masa Pajak :
Tahun :
Nomor Bayar :

No. SPT :
Nama Pemilik :
Alamat :

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :
Tanggal Jatuh Tempo :
Keterangan :

No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
1			

Jumlah Sanksi
Jumlah Ketetapan
a. Bunga
b. Kenaikan
Jumlah Keseluruhan



Dengan Huruf:

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Sultra(10801020000025) dengan menggunakan Nomor Bayar atau menggunakan SKPD
2. Apabila SKPD ini tidak dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif sebesar 1% (dua persen) sebulan
3. SKPD ini bukan merupakan Bukti Bayar

Rumbia,
Kepala Badan Keuangan Badan
Keuangan Daerah
Kabupaten Bombana.

sspd_bphb

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	LEMBAR 1 Untuk Wajib Pajak	
BERFUNGSI SEBAGAI JAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (PBB) / SSPD (BPHTB)			
BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BOMBANA			
PERHATIAN : Periksa kembali dengan teliti SSPD ekstrinsik ini			
A. 1. Nama Wajib Pajak : _____ 2. NPWP : _____ 3. Alamat Wajib Pajak : _____ 4. Kelurahan/Desa : _____ 5. RT/RW : _____ / _____ 6. Kecamatan : _____ 7. Kabupaten/Kota : _____ 8. Kode Pos : _____			
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : _____ 2. Lokasi Objek (Bangunan) : _____ Blok/Ruang/No. : _____ 3. Kelurahan/Desa : _____ 4. RT/RW : _____ / _____ 5. Kecamatan : _____ 6. Kabupaten / Kota : _____			
Penghitungan NJOP PBB			
Uraian	Luas (Luas Tanah dan atau Bangunan yang haknyanya diperoleh)	Tingkat PBB/m ² (Luas berdasarkan SPP PBB tahun terakhir yang berlaku per tahun)	Luas NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7. _____ m ²	9 Rp	11 Rp
Bangunan	8. _____ m ²	10 Rp	12 Rp
NJOP PBB			13 Rp
14. Harga Transaksi/Nilai Pasar : _____			
15. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan : _____ Rp			
16. Nomor Sertifikat : _____			
C. PENYUSUNAN NILAI PBB (Nilai dasar berdasarkan penjabaran Wajib Pajak)			
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (Nilai NP) merupakan nilai pasal 1 dan 14		Rp _____	
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NP/PTKP)		Rp _____	
3. Nilai Perolehan Objek Pajak yang Kena Pajak (NP/OKP)		angka 1 - angka 2 Rp _____	
4. Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang		5% dari angka 3 Rp _____	
5. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang harus di Bayar		Rp _____	
D. Jumlah Setoran Berdasarkan			
<input checked="" type="checkbox"/> a. Penghitung Wajib Pajak			
<input type="checkbox"/> b. NP DP PBB / NP DP yang Bayar / NP DP Kurang Bayar Tambahan *)		Nomor _____ TGL _____ Nomor _____	
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dikurangkan dari nilai pajak _____ % berdasarkan peraturan		Nomor _____	
<input type="checkbox"/> d. _____			
JUMLAH YANG DISETTOR (angka angka) (angka huruf)			
Rp _____			
(Berdasarkan perhitungan 14 dan penjabaran di D)			
Bombana, 27-05-2021 WAJIB PAJAK / PENSETOR	MENGETAHUI KEPALA DAERAH	KEPERAWAN DAERAH TEMPAT MELAYANAN SIWA Tanggal _____	
nama lengkap & tanda tangan	nama lengkap, tanggal dan tanda tangan	nama lengkap, tanggal dan tanda tangan	
Hanya Diambil oleh Petugas Pajak BCO	NO Dokumen : _____ NO SPBB Baru : _____		
sspd-bphb			

SKPDKB Perangkat Daerah yang Membidangi urusan pajak daerah	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	MASAPAJAK
	JENIS PAJAK : PBJT	NOMOR

NPWPD :
 Objek Pajak :
 Jenis Objek Pajak :
 No. Telp :
 Alamat :
 Tgl. Jatuh Tempo :

1.	Dasar Pengenaan Pajak		
2.	Pajak Terhutang		
3.	Pajak Terhutang		
	a. Kompensasi Kelebihan Periode Sebelumnya		
	b. Setoran yang dilakukan		
	c. Lain-lain		
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		
4.	Jumlah Kurang (Lebih) Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		
5.	Sanksi Administrasi		
	a. Bunga		
	b. Kenaikan		
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		
6.	Jumlah Yang Masih Harus Dibayar		
Dengan huruf			
Perhatian :		1. Penyetoran dilakukan sesuai dengan petunjuk pada cetakan tagihan. 2. Apabila pelunasan SKPDKB dilakukan setelah melewati tanggal jatuh tempo, maka akan dikenakan penambahan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2,2% per bulan.	

Bombana,

A.n. Perangkat Daerah yang Membidangi urusan
 pajak daerah Bombana
 Kepala Bidang

.....

NIP.

SKPDLB PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI URUSAN PAJAK DAERAH	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)	MASA PAJAK
	JENIS PAJAK :	NOMOR

NPWPD :
 Objek Pajak :
 Jenis Objek Pajak :
 No. Telp :
 Alamat :
 Tgl. Jatuh Tempo :

1.	Dasar Pengenaan Pajak		
2.	Pajak Terhutang		
3.	Pajak Terhutang		
	a. Kompensasi Kelebihan Periode Sebelumnya		
	b. Setoran yang dilakukan		
	c. Lain-lain		
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		
4.	Jumlah Kurang (Lebih) Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		
5.	Sanksi Administrasi		
	a. Bunga		
	b. Kenaikan		
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		
6.	Jumlah Yang Masih Harus Dibayar		
Dengan huruf			

Bombana,
 A.n. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi
 urusan pajak daerah Daerah Kabupaten
 Bombana

Kepala Bidang

.....

NIP.



SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

Masa _____
Tahun

NAMA :
ALAMAT :
NPWPD :
NAMA :
TANGGAL JATUH TEMPO :

I. Berdasarkan Perda Kabupaten Bombana Nomor Tahun tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

- 1. Pajak yang kurang dibayar Rp.
- 2. Sanksi administratif:
 - a. Bunga Rp.
- 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a) Rp.

Dengan huruf:

Perhatian:

- 1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bombana dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- 2. STPD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat.
- 3. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan

Bombana
a.n.Kepala Perangkat Daerah yang
Membidangi urusan pajak daerah
Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan
Daerah

Nip.



KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

kepada
Yth.
Di
Tempat

SURAT TEGURAN
Nomor :.....

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini saudara masih memiliki Tagihan Pajak Air Tanah tahun 2023 yang belum di bayarkan

Sehubungan dengan hal tersebut kami sampaikan agar segera membayarkan

● P a j a k Air Tanah tahun 2023 yang belum terbayar dengan rician sebagai berikut

NAMA PEMILIK	ALAMAT /LOKASI	MASA PAJAK	KETETAPAN PAJAK

Untuk mencegah bertambahnya denda 1% per bulan dan Tindakan penagihan dengan surat paksa, maka diminta kepada wajib pajak agar melunasi pajak dimaksud

● Dalam hal saudara telah melunasi Tunggakan tersebut, diminta agar saudara segera melaporkan kepada kami (Kasubbid Penagihan Pajak Daerah).

Demikian kami sampaikan untuk dilaksanakan.

Rumbia, Tahun

Kepala Perangkat Daerah yang
Membidangi urusan pajak daerah

.....
NIP. ,.....

SURAT TEGURAN PBJT



KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan / Teguran

..... Tahun
Kepada:
Yth.
di_

Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor Tahun Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka kami memberitahukan kepada Wajib Pajak agar menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang benar dan lengkap serta melakukan pembayaran Pajak berdasarkan SPTPD paling lambat (.) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Berdasarkan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada saudara agar segera menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang lengkap dan benar untuk bulan tahun paling lambat tanggal (.....) bulan tahun

Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud diatas, Wajib Pajak akan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.

Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang terutang dihitung secara Jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pokok Pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.


Apabila Wajib Pajak sudah memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud diatas, maka Surat ini dapat diabaikan.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah yang Membidangi
urusan pajak Daerah Kabupaten Bombana,

NIP.

SSPD

	<p>KOPOPD</p> <p>RUMBIA</p>	<p>SSPD</p> <p>(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)</p>															
<p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>Nama Usaha : _____</p> <p>Alamat Usaha : _____</p> <p>NPWP : _____</p> <p>Menyetor Berdasarkan : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPKDBT</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SK Keberatan</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SK Pembedulan <input type="checkbox"/> Lain-lain</p> <p>Dokumen Penetapan : _____</p> <p>Masa Pajak : _____ Tahun : _____</p> <p>Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai <input type="checkbox"/> Bank</p> <p>Bank Penrimaan Setoran : Bank Sultra No.Rek. : _____</p> <p>Uraian : _____</p> <p>Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 25%;">Nilai (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah Terbayar</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah Piutang</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp.)					Jumlah Terbayar				Jumlah Piutang			
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp.)														
Jumlah Terbayar																	
Jumlah Piutang																	
<p>Ruang Untuk Teraan Kas Register/ Tanda Tangan Petugas Penerima</p>	<p>Diterima Oleh :</p> <p>BENDAHARA PENERIMA</p> <p>_____</p>	<p>Rumbia,20.....</p> <p>Penyetor</p> <p>_____</p>															

SURAT PERJANJIAN ANGGSURAN



KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab.bombana@gmail.com

SURAT PERJANJIAN ANGGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Alamat : Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama:

Nama :

NPWPD :

Alamat : Telp.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal sebanyak (.....) kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

- a. SKPD No. tgl. Rp.
- b. STPD No. tgl. Rp.
- c. tgl. Rp.
- d. tgl. Rp.
- e. tgl. Rp.

Rp.....

Pembayaran Angsuran AngsuranBiaya Adm./ Jml. Angsuran _____
Pokok bunga

- a. Tgl..... Angsuran ke I Rp. Rp. Rp.
- b. Tgl..... Angsuran ke II Rp. Rp. Rp.
- c. Tgl..... Angsuran ke III Rp. Rp. Rp.
- d. Tgl..... Angsuran ke IV Rp. Rp. Rp.

Rp. Rp. Rp.

2. Jika pernyataan pembayaran pada angka 1 (satu) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima
a.n. Kepala Badan Pendapatan
Daerah Kabupaten Bombana,
Kepala Bidang.....,

Hormat Saya,
Pemohon

.....

.....

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



KOPOPD

Website: bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

URAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat : Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan :

NPWPD :

Alamat : Telp.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal terhadap SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) Nomor Jatuh tempo tanggal
2. Berdasarkan permohonan diatas maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 (dua) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima
 a.n. Kepala Badan Pendapatan
 Daerah Kabupaten Bombana,
 Kepala Bidang..... ,

Hormat Saya,
 Pemohon

.....
 NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN



KOPOPD

Website : bombanakab.@ yahoo Email : bpkadkab,bombana@gmail.com

Kepada:
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di -

.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)

Nomor:

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

Bombana, Tahun

Kepala Perangkat Daerah yang
Membidangi urusan pajak
Daerah Kabupaten Bombana

.....
Nip

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

.....,Tahun.....

Nomor :
Lampiran:
Perihal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran Pajak

Kepada:
Yth. Bupati Bombana
up. Kepala Perangkat Daerah
yang Membidangi urusan
Pajak Daerah Kab. Bombana
di-
Bombana

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
.....

Alamat :
.....Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan :
.....

NPWPD :
.....

Alamat :
Telp.....

Sesuai dengan SK Keberatan/Putusan Banding/Kelebihan Pembayaran
atas SKPD *) No. bulan tahun

.....
Dengan ini mengajukan permohonan
pengembalian kelebihan pembayaran
pajak. Jumlah : Rp.
Dengan huruf :
Dengan alasan :
.....
.....
.....

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas
pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu

SURAT KEBERATAN

.....,Tahun

Nomor : Kepada :
Lampiran:
Perihal : Permohonan Keberatan

Yth. Bupati Bombana
up. Kepala Perangkat
Daerah yang
Membidangi urusan
pajak daerah Daerah

di-
Bombana

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Usaha/Perusahaan :

.....
NPWPD

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

Alamat :
Telp.....

Dengan ini mengajukan Surat Permohonan Keberatan atas Pajak
Reklame berkaitan dengan SKPD/SKPDLB/SKPDN*) Nomor
Tahun

Jumlah : Rp. Dengan huruf :
Dengan alasan :
.....
.....

Demikian permohonan ini dibuat agar kiranya dapat disetujui, atas
pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
Sc/Calr	
Asisten 3 Tan. Bub	
Kabag Hukum	
Katnd Perangin	

Pj. BUPATI BOMBANA,



EDY SUHARMANTO

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA
PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
(Perangkat Daerah
Penghasil/UPTD.)
SURAT KETETAPAN
RETRIBUSI DAERAH
(SKRD)

Nomor :
Tanggal :
PD :
Masa :
Tahun :

Yth. :
Nama :
Alamat :
No. Hp. :
Email :
Keterangan :
Tambahkan :

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1			
2			
3			
4			
(Dengan Huruf)			

an. Kepala UPTD....
Kepala Sub Bidang.....

Nama
NIP.

PARAF KOORDINASI	
akas	
Asisten 3	
Ka. BUD	
Kabag Hukum	
Kabid Pengawasan	

Pj. BUPATI BOMBANA,

EDY SUHARMANTO