



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN BUTON TENGAH
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 103 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 1 Tahun 2024 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 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5562);
 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 01 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2024 Nomor 01);

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 Buton Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
3. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Buton Tengah.
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 bertanggung jawab 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 apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
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. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
21. 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.

22. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
23. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
24. 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.
25. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran.
26. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
27. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
28. 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.
29. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
30. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
31. 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.
32. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
33. Air Tanah adalah semua air yang terdapat didalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.

34. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
35. 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.
36. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
37. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
38. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalta*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
39. 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.
40. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
41. 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.
42. 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.
43. 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.

44. 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 Bapenda
45. 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.
46. 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.
47. Surat Pengukuhan Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat menjadi SPWPD, adalah surat pengukuhan yang diterbitkan oleh Bapenda sebagai pemberitahuan bahwa Wajib Pajak telah terdaftar pada sistem administratif perpajakan, yang berisi NPWPD dan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
48. Ekstensifikasi adalah upaya proaktif yang dilakukan oleh Bapenda dalam rangka pemberian NPWPD.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
50. 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.
51. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
52. 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.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

54. 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.
55. Official Assesment System adalah suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemungut pajak (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayar (pajak yang terutang) oleh seseorang.
56. Self Assesment System merupakan salah satu system pemungutan pajak yang membebaskan penentuan besaran pajak terutang yang perlu dibayarkan oleh wajib pajak yang bersangkutan secara mandiri. Dalam hal ini, kegiatan menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak dilakukan oleh wajib pajak yang berperan aktif datan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau melalui system administrasi online yang sudah disiapkan pemerintah.
57. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
58. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
59. 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.
60. 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.
61. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
62. 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.

63. 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.
64. 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.
65. 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.
66. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
67. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
68. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
69. 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.
70. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
71. 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.

72. 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.
73. 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.
74. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
75. 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.
76. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
77. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
78. Lembaga Jasa Keuangan yang selanjutnya disingkat LJK adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan disektor perbankan, pasar modal dan perasuransian sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Otoritas Jasa Keuangan.

BAB II
PEMUNGUTAN 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, Pendataan dan Ekstensifikasi Wajib Pajak

Paragraf 1

Pendaftaran Wajib Pajak

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala Bapenda.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 pada ayat (1) mendaftar dengan menggunakan dokumen sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak PBB-P2 menggunakan SPOP dan LSPOP.
 - b. Wajib Pajak Reklame, PAT, PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet menggunakan SPOPD.

- c. Wajib pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB menggunakan surat pendaftaran sesuai format yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda Provinsi melalui kantor sistem administrasi manunggal satu atap.
 - d. Wajib Pajak BPHTB mendaftar dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Bupati melalui Bapenda dengan menggunakan permohonan pendaftaran wajib pajak paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan serta penyelenggaraan objek pajaknya.
- (5) SPOP, LSPOP, SPOPD, dan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara:
- a. mengambil sendiri ke Bapenda melalui loket pendaftaran;
 - b. diperoleh secara online; dan/atau
 - c. dikirim oleh petugas Bapenda yang ditunjuk.
- (6) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan Bahasa Indonesia, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (7) Permohonan pendaftaran yang telah ditandatangani wajib melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
- a. untuk PBB-P2 melampirkan:
 - 1. fotokopi identitas kependudukan;
 - 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 - 3. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah dan bangunan;
 - 4. fotokopi SPPT PBB-P2 induk atau SPPT PBB-P2 tetangga objek; dan
 - 5. foto lokasi.
 - b. untuk Pajak Reklame melampirkan:
 - 1. fotokopi identitas kependudukan;
 - 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 - 3. fotokopi NPWP Perusahaan; dan
 - 4. gambar, isi ringkas reklame, dan denah lokasi pemasangan.
 - c. untuk PAT melampirkan dokumen:

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 alas hak berupa sertifikat dan/atau surat keterangan tanah;
 3. kuitansi jual beli atau perjanjian pengikatan jual beli yang diterbitkan notaris atau pejabat pembuat akta tanah;
 4. fotokopi SPPT dan SSPD/STTS PBB-P2, lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; dan/atau
 5. fotokopi bukti waris atau hibah wasiat dalam hal waris atau hibah wasiat.
- 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.
- (8) Permohonan pendaftaran yang ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 4

- (1) Kepala Bapenda 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, Bapenda menerbitkan Kartu NPWPD dan SPWPD 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 dan SPWPD disampaikan kepada Wajib Pajak secara langsung atau disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 6

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan NPWP secara jabatan terhadap Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pendaftaran objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1).
- (2) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan data dan informasi perpajakan yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda.

Pasal 7

Kepala Bapenda 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 dan Ekstensifikasi Wajib Pajak

Pasal 8

- (1) Kepala Badan 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) Pendataan dilakukan terhadap:
- a. Untuk PBB-P2 meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan;
 - b. untuk Pajak reklame meliputi jenis reklame, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media reklame; dan
 - c. untuk Pajak PAT meliputi jenis sumber air, tujuan pengambilan air, dan volume air yang diambil dan/atau yang dimanfaatkan.
 - d. Untuk Pajak BPHTB meliputi nilai perolehan bumi dan bangunan
 - e. untuk PBJT berupa;
 1. Makanan dan Minuman meliputi penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman
 2. Tenaga Listrik meliputi penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir.
 3. Jasa Perhotelan meliputi jasa penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat atau pertemuan pada penyedia Jasa Perhotelan
 4. Jasa Parkir meliputi Penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir; dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan (parkir *valet*)
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan meliputi penyelenggaraan kesenian dan hiburan di Daerah.
 - f. untuk Pajak MBLB meliputi kegiatan pengambilan MBLB.
 - g. Untuk Pajak Sarang Burung Walet meliputi kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
- (3) Petugas pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh kepala Bapenda.
- (4) Hasil pendataan oleh petugas dimuat dalam Berita acara yang ditandatangani oleh Petugas pendataan, Wajib Pajak yang didata, dan Ketua RT atau Kepala Desa.

Pasal 9

- (1) Bapenda melaksanakan kegiatan pendataan dan ekstensifikasi pajak daerah secara berkala paling sedikit setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (2) Pendataan dan ekstensifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Wajib Pajak yang berdasarkan data yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda menunjukkan telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif

sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah dan belum mendaftarkan diri untuk diberikan NPWPD.

- (3) Pendataan dan ekstensifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak; atau
 - b. mengirimkan surat imbauan kepada Wajib Pajak.

Pasal 10

- (1) Dalam hal pendataan dan ekstensifikasi dilakukan dengan cara mengirimkan surat imbauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, Wajib Pajak harus memberikan tanggapan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat imbauan diterima.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak telah mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD.

Paragraf 3

Penghapusan NPWPD

Pasal 11

- (1) Penghapusan NPWPD dilakukan terhadap Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah.
- (2) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. atas permohonan Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau penanggung pajak; atau
 - b. secara jabatan.
- (3) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan.

Pasal 12

- (1) Permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan permohonan secara tertulis.
- (2) Permohonan secara tertulis 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 Bapenda;
 - d. dilampiri Kartu NPWPD dan/atau SPWPD 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 13

- (1) Dalam memberikan keputusan atas permohonan penghapusan Wajib Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Bapenda mempertimbangkan:
 - a. tunggakan pajak; dan
 - b. proses hukum atau proses administratif berupa:
 1. pembedulan;
 2. keberatan;
 3. pengurangan sanksi administratif, pengurangan atau pembedulan surat ketetapan pajak, pengurangan atau pembedulan STPD;
 4. gugatan;
 5. banding; dan
 6. peninjauan kembali.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan Surat Keputusan Penghapusan NPWPD atau penerbitan Surat Penolakan Penghapusan NPWPD.
- (3) Surat Keputusan Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penghapusan NPWPD;
 - b. tidak terdapat tunggakan pajak; dan

- c. terdapat 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 pada ayat (1) huruf b.
- (4) Surat penolakan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam hal:
- a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penghapusan NPWPD; atau
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penghapusan NPWPD, namun:
 - 1. terdapat tunggakan pajak; dan/atau
 - 2. terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.

Pasal 14

Apabila setelah diterbitkan Surat Penolakan Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), diketahui:

- a. Wajib Pajak melunasi tunggakan pajak; dan
- b. Proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b telah selesai ditindak lanjuti 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 15

- (1) Kepala Bapenda 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 diberikan surat teguran secara tertulis.
 - 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) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhir masa pajak.
- (6) SPPT dan SKPD yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Bapenda.

Pasal 16

- (1) SPPT untuk PBB-P2 diterbitkan berdasarkan penilaian PBB-P2 dan perhitungan NJOP yang ditetapkan Bupati.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) SKPD harus diterbitkan berdasarkan nota penghitungan.

- (5) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat berdasarkan laporan hasil penelitian, laporan hasil Pemeriksaan, laporan hasil pemeriksaan ulang, atau laporan pemeriksaan bukti permulaan.

Pasal 17

- (1) SKPD harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Penyampaian kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
- a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. melalui elektronifikasi.

Pasal 18

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD 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 Bapenda dapat menerbitkan SKPD 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.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak, atau berakhirnya Masa Pajak, kecuali terhadap Wajib Pajak dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian pada pendapatan daerah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan terlebih dahulu mengaktifkan kembali NPWPD yang telah dihapus.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran pajak dengan menyerahkan SSPD dan/atau SPPT/SKPD/SKPDKB/ SKPDKBT/STPD 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 dan/atau SPPT/SKPD/SKPKB/SKPKBT/ STPD.
- (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) Pembayaran PBB-P2 yang dilakukan melalui jaringan elektronik bank dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima bukti pembayaran dan telah mendapatkan validasi oleh Bapenda.
- (6) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
 - a. PBB-P2 yaitu 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT; dan
 - b. Pajak Reklame dan PAT yaitu 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (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) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa bunga keterlambatan bayar 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 dan paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (5) Apabila 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.

Pasal 21

- (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.
- (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 22

- (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 ke 1 (satu) dan ke 2 (dua) dan menyerahkan lembar ke 3 (tiga) dan ke 4 (empat) kepada Bapenda.
- (4) Bank atau tempat lain yang ditunjuk wajib melakukan rekapitulasi penerimaan harian Pajak Daerah dan rekonsiliasi internal atas penerimaan Pajak Daerah.

Pasal 23

Bapenda melakukan monitoring terhadap data pembayaran dan pelaksanaan pemungutan pajak daerah melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

Pasal 24

- (1) Bank atau tempat lain yang ditunjuk wajib melimpahkan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran Pajak Daerah ke Rekening Kas Umum Daerah pada setiap akhir hari kerja bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk penerimaan pembayaran Pajak Daerah sampai dengan pukul 15.00 WITA dilimpahkan pada akhir hari kerja yang bersangkutan;

- b. untuk penerimaan pembayaran Pajak Daerah setelah pukul 15.00 WITA dilimpahkan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima; dan
 - c. untuk penerimaan pembayaran pada hari libur dilimpahkan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Bank atau tempat lain yang ditunjuk dan Bank Rekening Kas Umum Daerah mengeluarkan dan menyampaikan nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi atas penerimaan pajak daerah per jenis pajak daerah ke Bapenda.

Pasal 25

- (1) Bapenda 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 atau SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD dengan data pada sistem informasi administratif perpajakan Daerah.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi dilakukan setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan antara Bapenda dengan Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Apabila terdapat perbedaan data transaksi dan data wajib pajak, Bapenda 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 dan/atau SPPT/SKPD/SKPDKB/ SKPDKBT/STPD.
- (6) Rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dilakukan secara bulanan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
- (7) Apabila terdapat perbedaan data penerimaan pajak daerah dan data wajib pajak, Bapenda bersama Bank atau tempat lain yang ditunjuk, Bank Rekening Kas Umum Daerah, dan SKPKD menyelesaikan perbedaan tersebut dan dituangkan dalam berita acara.

Pasal 26

Dalam hal terjadi gangguan sistem antara Bank atau tempat lain yang ditunjuk maka Bank atau tempat lain yang ditunjuk melakukan pelayanan penerimaan pembayaran Pajak Daerah secara *offline* 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 27

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat milyar delapan ratus juta rupiah) per tahun, sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak wajib yang melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik yang melakukan usaha dengan omzet di bawah Rp4.800.000.000,00 (empat milyar 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 insidentil.
- (4) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.

Pasal 28

- (1) Pembukuan atau pencatatan harus mencerminkan kegiatan usaha yang sebenarnya dengan menggunakan satuan mata uang rupiah.

- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dibuat secara teratur setiap hari berdasarkan tanggal, jenis transaksi dan nilai transaksi sesuai dengan penggunaan bon penjualan atau nota 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 mesin register merupakan dasar penghitungan pajak terutang wajib disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu menyelenggarakan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 Bapenda;
 - d. dilampiri fotokopi Kartu NPWPD;
 - e. membuat uraian berisi alasan yang mendukung permohonan; dan
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

Pasal 30

- (1) Dalam memberikan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Bapenda mempertimbangkan:
 - a. bentuk usaha yang dijalankan;
 - b. kemampuan manajerial dari usaha yang dijalankan; dan
 - c. omzet 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 yang dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda 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 31

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, dan jasa kesenian dan hiburan wajib menggunakan bon penjualan 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 insidental, kewajiban penggunaan bon penjualan diganti dengan kewajiban penggunaan tiket/karcis yang telah dilegalisasi/perforasi oleh Bapenda.
- (4) Kewajiban penggunaan bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak yang telah mendapat persetujuan pembebasan dari kewajiban pencatatan.

Pasal 32

- (1) Bon penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 Bapenda.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. tanda atau logo Wajib Pajak; dan

- c. nomor bon penjualan yang dibuat secara berurutan dimulai dari nomor urut terkecil sampai yang terbesar.
- (3) Legalisasi/perforasi tiket/karcis penyelenggaraan jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Bapenda dengan melengkapi persyaratan paling kurang sebagai berikut:
- a. fotokopi Kartu NPWPD;
 - b. daftar tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi; dan
 - c. membawa tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi.

Pasal 33

- (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 pada Pasal 31 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 Bapenda;
 - d. dilampiri fotokopi Kartu NPWPD;
 - e. dikemukakan alasan yang mendukung permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi;
 - f. permohonan diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usaha beroperasi atau sebelum penggunaan peralatan komputer atau mesin kas register.
 - g. 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; dan
 - h. mekanisme kerja Sistem Pengendali Internal.

- i. 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 Bapenda 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 Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda 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 34

- (1) Dalam setiap transaksi Wajib Pajak menggunakan bukti transaksi penjualan.
- (2) Wajib Pajak wajib melaporkan adanya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran apabila terjadi kerusakan atas sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran kepada Bapenda 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).
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan atau terlambat melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda dapat memberikan sanksi administratif.

Paragraf 3
Penyampaian SPTPD

Pasal 35

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib menghitung dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak BPHTB.
- (3) Wajib Pajak BPHTB menghitung dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD BPHTB yang dipersamakan dengan SPTPD.

Pasal 36

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
- (3) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (5) 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.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Pasal 37

- (1) Untuk keperluan penyampaian SPTPD atau SSPD BPHTB, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Bapenda atau berkonsultasi melalui petugas pada tempat pelayanan Pajak Daerah 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 36 ayat (1).
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda batas waktu penyampaian SPTPD.

Pasal 38

- (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 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 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 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.
- (5) SPTPD PBJT Tenaga Listrik Penerangan Jalan PLN 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 Tenaga Listrik Penerangan Jalan 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 ($\text{Cos } \phi$).
- (7) SPTPD PBJT 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 Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
- (9) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.
- (10) Perhitungan Pajak Parkir bagi penyelenggara parkir cuma-cuma sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) SPTPD wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak serta disampaikan ke Bapenda.
- (2) Dalam hal SPTPD ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak, SPTPD harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- (3) Penandatanganan SPTPD dilakukan dengan cara:
 - a. tanda tangan biasa;
 - b. tanda tangan stempel; atau
 - c. tanda tangan elektronik;
- (4) Tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 41

- (1) Penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak ke Bapenda 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;
 - b. SSPD lembar 2 (dua) 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 42

- (1) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila:
 - a. SPTPD tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1); dan
 - b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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.

Pasal 43

- (1) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu penyampaian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika wajib pajak mengalami keadaan kahar.
- (4) Kriteria keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 44

Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Kepala Bapenda belum melakukan tindakan:

- a. penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak; atau
- b. penyampaian pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- c. Pernyataan tertulis dalam pembedulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memberi tanda pada tempat yang telah disediakan dalam SPTPD yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan membetulkan SPTPD.
- d. pembedulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kadaluarsa penetapan.
- e. dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak 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.

Bagian Kelima
Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 45

- (1) 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.
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

- (6) 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.
- (7) 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 46

Mekanisme validasi atau penelitian SSPD BPHTB adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengisi permohonan validasi atau penelitian SSPD BPHTB yang meliputi:
 1. formulir SSPD BPHTB;
 2. fotokopi identitas Wajib Pajak (KTP);
 3. fotokopi NPWP (bila ada);
 4. fotokopi SPPT dan STTS/Struk ATM lunas pembayaran PBB dan tidak memiliki tunggakan.
- b. Petugas validasi SSPD BPHTB menindaklanjuti permohonan validasi dengan cara:
 1. memberikan Nomor Registrasi Formulir SSPD BPHTB yang terdapat pada sisi kanan atas formulir SSPD BPHTB, dan mencatat dalam buku register. Pemberian Nomor Registrasi diberikan berdasarkan nomor urut permohonan, dengan struktur kodefikasi nomor urut permohonan 6 (enam) angka dimulai dengan 000001;
 2. mencocokkan NOP yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum dalam Fotokopi SPPT dan STTS/Struk ATM Lunas pembayaran PBB.
 3. mencocokkan NJOP Bumi dan Bangunan permeter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi dan Bangunan permeter persegi pada basis data PBB.
 4. meneliti kebenaran perhitungan PBB yang meliputi komponen:
 - a. Nilai Perolehan Objek Pajak ;
 - b. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak;
 - c. Tarif;
 - d. Pengenaan atas Objek Pajak tertentu;
 - e. Besarnya BPHTB yang terutang;
 - f. Besarnya BPHTB yang harus dibayar.

5. meneliti kebenaran perhitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri bila ada.
- c. Penghitungan pembayaran BPHTB telah sesuai dengan rumus sebagai berikut:
$$\text{NPOP-NPOPTKP} \times \text{Tarif } 5\%$$
 - NPOPTKP sebesar Rp80.000.000,00 untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak;
 - NPOPTKP sebesar Rp300.000.000,00 untuk hibah wasiat atau waris;
 - NPOPTKP sebesar Rp320.000.000,00 untuk waris sesuai adat.
- d. Apabila tahapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c telah dilaksanakan, petugas memberikan formulir SSPD BPHTB dan lampirannya kepada Wajib Pajak untuk dilakukan pembayaran ke Bank penerima pembayaran.
- e. Setelah wajib pajak melakukan pembayaran akan mendapatkan validasi Bank penerima dan akan mendapatkan NTPD (Nomor Transaksi Penerimaan daerah) maka berkas dan formulir SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 akan dikembalikan ke loket pelayanan BPHTB untuk selanjutnya dilakukan validasi oleh petugas loket pelayanan BPHTB, formulir SSPD BPHTB lembar ke 5 dan ke 6 disimpan oleh Bank sebagai bukti pembayaran bahan pelaporan.
- f. Petugas loket pelayanan BPHTB/Bapenda menandatangani dan membubuhi tanggal serta stempel pada formulir SSPD BPHTB lembar 1, 2, 3, dan 4 dikolom bagian bawah yang telah tersedia.
- g. Mengarsipkan formulir SSPD BPHTB lembar 4 beserta persyaratannya sebagai bahan laporan.
- h. Mengembalikan formulir SSPD BPHTB lembar 1, 2, dan 3 yang telah divalidasi kepada pemohon untuk selanjutnya oleh pemohon diberikan kepada:
 - a. Lembar ke 1 untuk Wajib Pajak;
 - b. Lembar ke 2 untuk PPAT/Notaris sebagai arsip;
 - c. Lembar ke 3 untuk Kepala kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran; dan
- i. Membuat rekapitulasi penerimaan harian untuk dilaporkan kepada Koordinator Sub Bidang Pembukuan Pelaporan.

Bagian Keenam
Masa Pajak

Pasal 47

- (1) Masa Pajak merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, 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.
- (2) Masa pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati ditetapkan sebagai berikut:
 - a. PBB-P2 yaitu 1 (satu) tahun kalender;
 - b. Pajak Reklame yaitu 1 (satu) tahun kalender;
 - c. Pajak Air Tanah yaitu 1 (satu) bulan kalender;
 - d. Opsen PKB yaitu 1 (satu) tahun kalender; dan
 - e. Opsen BBNKB yaitu dibayar hanya satu kali saat pertama kali melakukan peralihan kepemilikan kendaraan.
- (3) Masa Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. PBJT atas makanan dan minuman yaitu 1 (satu) bulan kalender;
 - b. PBJT atas Tenaga Listrik yaitu 1 (satu) bulan kalender;
 - c. PBJT atas Jasa Perhotelan yaitu 1 (satu) bulan kalender;
 - d. PBJT Jasa Parkir yaitu 1 (satu) bulan kalender;
 - e. PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yaitu 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Bagian Ketujuh
Penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB

Pasal 48

- (1) SKPDKB diterbitkan dalam hal terdapat pajak yang tidak atau kurang dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. perhitungan karena jabatan karena:
 - 1) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhir masa pajak; atau

- 2) Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pembukuan atau pencatatan atau Wajib pajak tidak memenuhi kewajibannya meliputi:
 - a) memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak 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) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 PBJT; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.

Pasal 49

- (1) SKPDKBT diterbitkan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil Pemeriksaan ulang terhadap data baru yang mengakibatkan penambahan jumlah pajak yang terutang termasuk data yang semula belum terungkap.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.

- (3) Dikecualikan dari sanksi administratif berupa kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika data baru diperoleh berdasarkan keterangan tertulis dari Wajib Pajak atas kehendak sendiri.

Pasal 50

SKPDN diterbitkan berdasarkan hasil Pemeriksaan terhadap SPTPD apabila jumlah pajak yang seharusnya terutang sama dengan pajak yang telah dibayar.

Pasal 51

- (1) SKPDLB diterbitkan berdasarkan hasil Pemeriksaan terhadap SPTPD dalam hal terdapat jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang.
- (2) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih dapat diterbitkan apabila terdapat data baru, termasuk data yang semula belum terungkap, apabila ternyata pajak yang lebih dibayar jumlahnya lebih besar daripada kelebihan pembayaran pajak yang telah ditetapkan.

Pasal 52

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB diterbitkan untuk suatu Masa Pajak.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sesuai dengan Masa Pajak yang dilakukan penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 53

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB harus diterbitkan berdasarkan Nota Penghitungan.
- (2) Nota Penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan laporan hasil penelitian, laporan hasil Pemeriksaan, laporan hasil Pemeriksaan Ulang, atau laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 54

- (1) Penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal laporan hasil Pemeriksaan, laporan hasil Pemeriksaan Ulang, atau laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (2) Penerbitan SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal laporan hasil Pemeriksaan, atau laporan hasil Pemeriksaan Ulang.
- (3) Penerbitan SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal laporan hasil Pemeriksaan.

- (4) Penerbitan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal laporan hasil penelitian atau laporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 55

- (1) SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Penyampaian kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. melalui elektronifikasi.

Pasal 56

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB 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 Bapenda dapat menerbitkan SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB 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.
- (3) SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak, atau berakhirnya Masa Pajak, kecuali terhadap Wajib Pajak dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian pada pendapatan daerah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) SKPKB, SKPKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan terlebih dahulu mengaktifkan kembali NPWPD yang telah dihapus.

Bagian Kelima
Penerbitan STPD

Pasal 57

Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk suatu Masa Pajak dalam hal:

- a. Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar;
- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung serta kesalahan administratif lainnya;
- c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- d. Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda dan/atau bunga;

Pasal 58

Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 setelah meneliti data administratif perpajakan atau setelah melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam rangka penerbitan surat ketetapan pajak.

Pasal 59

- (1) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 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 60

- (1) Kepala Bapenda 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 Bapenda 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 Keenam
Penagihan Pajak

Paragraf 1
Penagihan Pajak dengan Surat Teguran

Pasal 61

- (1) Bupati menunjuk Kepala Bapenda untuk melakukan penagihan pajak daerah.
- (2) Penagihan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan banding/peninjauan kembali yang tidak atau kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempo pembayaran.

Pasal 62

- (1) Penagihan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis dari Kepala Bapenda.
- (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 setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam STPD, SKPDKB, SKPDKBT, 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 63

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran Kedua apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari 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 64

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran Ketiga apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari 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.

Pasal 65

- (1) Bupati dapat membentuk tim yustisi untuk melakukan penagihan pajak dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang setelah diberikan Surat Teguran Ketiga.
- (2) Dalam rangka pendampingan penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat meminta bantuan kepada aparat penegak hukum sebelum diterbitkannya Surat Paksa.
- (3) Tim yustisi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 66

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 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 kepailitan.

Paragraf 2
Surat Paksa

Pasal 67

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran Ketiga.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak tanggal Surat Teguran Ketiga disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (4) Dalam hal tenggang waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah disampaikannya Surat Teguran Ketiga, wajib pajak tidak melaksanakan kewajibannya membayar utang pajak, Kepala Bapenda dapat memerintahkan kepada Jurusita untuk memasang spanduk di tempat atau lokasi wajib pajak yang bersangkutan yang tidak taat membayar pajak.
- (5) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; atau
 - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 68

- (1) Surat Paksa dengan irah-irah Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa paling sedikit harus memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;

- b. dasar Penagihan Pajak;
- c. besarnya utang Pajak; dan
- d. perintah untuk membayar.

Pasal 69

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
 - a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
 - b. nama Jurusita Pajak;
 - c. nama penerima;
 - d. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
 - e. ditandatangani oleh Jurusita dan Penanggung Pajak.

Pasal 70

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pihak orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan baik ditempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pihak pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada pihak Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 71

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui Sekretaris Desa/Kelurahan tempat domisili usaha dan/atau objek pajak dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Paragraf 3
Penyitaan

Pasal 72

Apabila Utang Pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 73

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu.
- (2) Barang milik Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. barang bergerak termasuk kendaraan, peralatan elektronik, logam mulia, perhiasan emas, permata dan sejenisnya, barang kesenian, mebel, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat

- berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain;
dan/atau
- b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas Barang milik pribadi yang bersangkutan, Barang milik suami atau istri, dan Barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau istri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (4) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap Barang milik perusahaan, Barang milik pengurus, Barang milik kepala perwakilan, Barang milik kepala cabang, Barang milik penanggung jawab, Barang milik pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.
- (5) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairannya.

Pasal 74

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan, antara lain:
- a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
 - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
 - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
 - d. buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
 - e. peralatan penyandang disabilitas yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya; atau
 - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 75

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap objek sita berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (2) Penyitaan terhadap objek sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenalan Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan.
- (4) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi.
- (6) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (7) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Pemerintah Daerah setempat paling rendah setingkat Sekretaris Kelurahan atau yang sederajat.
- (8) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (9) Salinan berita acara pelaksanaan sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat umum.
- (10) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.

- (11) Instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (10) didasarkan pada Objek Sita.

Pasal 76

- (1) Jurusita Pajak dapat melaksanakan Penyitaan di wilayah Daerah dan di luar wilayah Daerah.
- (2) Dalam hal Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan di luar wilayah Daerah, Penyitaan dilaksanakan berdasarkan koordinasi dengan Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat objek sita.

Pasal 77

- (1) Penyitaan terhadap kendaraan, elektronik, logam mulia, perhiasan emas, permata dan sejenisnya, barang kesenian, mebel, dan uang tunai dilaksanakan dengan:
- a. membuat daftar barang yang disita; dan
 - b. membuat berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Daftar barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. jenis barang yang disita; dan
 - b. jumlah barang yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita.

Pasal 78

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada Lembaga Jasa Keuangan sektor perbankan dengan melakukan pemblokiran terlebih dahulu.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pejabat secara tertulis kepada LJK sektor perbankan.
- (3) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sekaligus dengan permintaan pemberitahuan secara tertulis atas:
- a. seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak; dan
 - b. saldo harta kekayaan Penanggung Pajak.
- (4) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan penyampaian:
- a. salinan Surat Paksa; dan
 - b. salinan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 79

- (1) Atas permintaan pemblokiran dan permintaan pemberitahuan, pihak LJK sektor perbankan:
 - a. melakukan pemblokiran sebesar jumlah utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang identitasnya tercantum dalam permintaan pemblokiran;
 - b. memberitahukan seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak; dan
 - c. memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang terdapat pada seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara seketika setelah permintaan pemblokiran diterima oleh pihak LJK sektor perbankan dan dibuatkan berita acara pemblokiran.
- (3) Salinan berita acara pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak.
- (4) Pihak LJK sektor perbankan memberitahukan seluruh nomor rekening keuangan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3).
- (5) Jurusita Pajak memberikan bukti penerimaan atas pemberitahuan seluruh nomor rekening keuangan dan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak kepada pihak LJK sektor perbankan.

Pasal 80

- (1) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya dilakukan terhadap:
 - a. yang diperdagangkan di bursa efek ; dan
 - b. tidak diperdagangkan di bursa efek.
- (2) Penyitaan terhadap surat berharga yang diperdagangkan di bursa efek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah Pejabat mengajukan permintaan pemberitahuan nomor rekening keuangan Penanggung Pajak dan pemberitahuan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK sektor pasar modal.
- (3) Setelah mengetahui nomor rekening keuangan dan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak, Pejabat menyampaikan permintaan pemblokiran rekening

keuangan yang terdapat pada LJK sektor pasar modal kepada Otoritas Jasa Keuangan.

- (4) Jurusita Pajak menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada Penanggung Pajak dan pihak LJK sektor pasar modal.
- (5) Penyitaan terhadap surat berharga yang tidak diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan nilai nominal atau perkiraan nilai lainnya dari surat berharga yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
 - b. membuat berita acara pelaksanaan sita; dan
 - c. membuat berita acara pengalihan hak surat berharga atas nama dari Penanggung Pajak kepada Pejabat.

Pasal 81

- (1) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama Penanggung Pajak;
 - b. nama pemegang piutang;
 - c. nilai nominal piutang; dan
 - d. tanggal jatuh tempo piutang.
- (3) Dalam melakukan Penyitaan terhadap piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat melakukan pengambilalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak.
- (4) Jurusita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Jurusita Pajak menyampaikan salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.

Pasal 82

Penyitaan terhadap penyertaan modal pada perusahaan lain dilaksanakan dengan:

- a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jumlah penyertaan modal pada perusahaan lain dalam daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
- b. membuat berita acara pelaksanaan sita;
- c. membuat akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal pada perusahaan lain dari Penanggung Pajak kepada Pejabat; dan
- d. membuat salinan akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal yang disampaikan kepada perusahaan tempat penyertaan modal.

Pasal 83

Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.

Pasal 84

Dalam hal Penanggung Pajak merupakan Badan, maka berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

Pasal 85

- (1) Barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita.
- (2) Penempelan segel sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk barang sitaan.
- (3) Segel sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. kata "DISITA";
 - b. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak barang yang disita.

Pasal 86

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan dalam hal:
 - a. penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan pajak; dan
 - c. terdapat kondisi tertentu.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

- a. barang sitaan musnah karena terbakar, huru-hara, gagal teknologi, dan bencana alam;
- b. penanggung Pajak yang merupakan pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif telah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan, kecuali Pejabat dapat membuktikan bahwa pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif dimaksud bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak tersebut;
- c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain meliputi dokumen bukti kepemilikan Barang bergerak, sertifikat tanah, sertifikat deposito, dan/atau Barang lainnya, yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan;
- d. Penanggung Pajak yang merupakan pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif menyerahkan Barang lain meliputi dokumen bukti kepemilikan Barang bergerak, sertifikat tanah, sertifikat deposito, dan/atau Barang lainnya, yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan, kecuali Pejabat dapat membuktikan bahwa pemegang saham, pemilik modal, atau sekutu komanditer/sekutu pasif dimaksud bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak tersebut;
- e. Penanggung Pajak yang merupakan salah seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau yang mengurus harta peninggalan, bagi harta warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak, telah menyerahkan Barang lain meliputi:
 1. seluruh harta peninggalan Wajib Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta peninggalan Wajib Pajak; atau
 2. harta peninggalan Wajib Pajak sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan;
- f. Penanggung Pajak yang merupakan para ahli waris Wajib Pajak, bagi harta warisan yang telah dibagi, telah menyerahkan Barang lain meliputi:

1. seluruh harta warisan sesuai dengan porsi yang diterima oleh masing-masing ahli waris dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta warisan; atau
 2. harta warisan sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan;
- g. Penanggung Pajak yang merupakan wali bagi anak yang belum dewasa telah menyerahkan Barang lain meliputi:
1. seluruh harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta anak yang belum dewasa;
 2. harta anak yang belum dewasa sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan; atau
 3. seluruh harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dan harta pribadi wali yang bersangkutan yang jumlahnya mencukupi untuk melunasi seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta tersebut;
- h. Penanggung Pajak yang merupakan pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan telah menyerahkan Barang lain meliputi:
1. seluruh harta orang yang berada dalam pengampuannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih besar daripada harta orang yang berada dalam pengampuan;
 2. harta orang yang berada dalam pengampuannya sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan; atau
 3. seluruh harta orang yang berada dalam pengampuannya dan harta pribadi pengampu yang bersangkutan yang jumlahnya mencukupi untuk melunasi seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal Pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta tersebut;
- i. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

- j. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - k. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
 - l. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah daluwarsa penagihan; dan/atau
 - m. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang;
- (3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf h merupakan milik Penanggung Pajak dan tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu.

Pasal 87

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh Pejabat.
- (2) Surat pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (3) Surat pencabutan sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Paragraf 4

Pencegahan dan/atau Penyanderaan

Pasal 88

- (1) Pencegahan dan/atau penyanderaan dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan atau ahli waris.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf 5
Lelang

Pasal 89

- (1) Dalam hal utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.
- (2) Dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya;
 - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk; dan
 - c. surat berharga.
- (3) Penjualan secara Lelang dilaksanakan paling cepat setelah 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman Lelang.
- (4) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling cepat setelah 14 (empat belas) hari terhitung sejak Penyitaan.
- (5) Surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sektor perbankan meliputi deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
 - b. harta kekayaan Penanggung Pajak yang dikelola oleh LJK sektor perasuransian, LJK Lainnya, dan/atau entitas lain yang memiliki nilai tunai;
 - c. surat berharga meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di LJK sektor pasar modal;
 - d. piutang;
 - e. penyertaan modal pada perusahaan lain; atau
 - f. surat berharga lainnya.
- (6) Entitas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 2 merupakan badan hukum seperti perseroan terbatas atau yayasan atau non badan hukum seperti persekutuan atau trust, yang melaksanakan kegiatan selain di sektor perbankan pasar modal, dan perasuransian yang dikategorikan sebagai lembaga keuangan sesuai standar pertukaran informasi berdasarkan perjanjian internasional.

- (7) Barang yang disita berupa uang tunai digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 90

Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman Lelang dan Penanggung Pajak tidak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

Pasal 91

- (1) Lelang dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal:
- Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
 - berdasarkan putusan pengadilan; atau
 - objek Lelang musnah.

Pasal 92

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Pejabat walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Lelang.
- (4) Sisa Barang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

Bagian Ketujuh
Kadaluarsa dan Penghapusan Pajak

Paragraf 1
Kadaluarsa Penagihan Pajak

Pasal 93

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak kadaluarsa setelah melampui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.

- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kadaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 94

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. Surat Keputusan Pembetulan;
 - e. Surat Keputusan Keberatan;
 - f. Putusan Banding; atau
 - g. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 95

Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 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; atau
- g. sebab lain sesuai dengan hasil penelitian.

Pasal 96

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, wajib dilakukan penelitian oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (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 97

- (1) Kepala Badan menyampaikan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah dari Tim Peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 kepada Bupati paling lambat minggu kedua bulan Desember.
- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak Daerah 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 Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak/Penanggung 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.

Pasal 98

- (1) Penghapusan Piutang Pajak Daerah dilakukan oleh:
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Tengah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Penghapusan Piutang Pajak Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan
Pembetulan dan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak
dan STPD yang tidak benar

Pasal 99

- (1) Kepala Bapenda dapat membetulkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Ruang lingkup pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesalahan tulis;
 - b. kesalahan hitung; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa kesalahan penulisan Nama, Alamat, NPWPD, Nomor Surat Ketetapan Pajak, Jenis Pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, Tanggal Jatuh Tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.
- (4) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau

- b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan pajak, STPD, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- (5) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam 'peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa kekeliruan dalam penerapan tarif atau kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 100

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - 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 di luar kekuasaannya;
 - 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. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri asli surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2. dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan tidak benar;
 - 3. 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 101

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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 100 ayat (1) huruf d.

Pasal 102

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi keputusan atas Pembetulan yang diajukan.
- (2) Keputusan atas Pembetulan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Surat Keputusan Pembetulan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah pajak yang terutang; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 103

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal telah diketahui oleh Bapenda terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Bapenda 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 104

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

Pasal 105

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membatalkan:
 - a. SKPDKB atau SKPDKBT dengan penghitungan Dasar Pengenaan Pajak tidak didasarkan pada fakta atau dokumen yang seharusnya menjadi Dasar Pengenaan Pajak;
 - b. STPD dengan pengenaan sanksi bunga atau denda yang tidak seharusnya dikenakan; atau
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB hasil Pemeriksaan yang diterbitkan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) atau tanpa Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak atau STPD;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;

- d. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau STPD, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembatalan;
 - f. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau STPD yang diajukan pembatalan;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 2) dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak atau STPD tidak benar;
 - 3) surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (3) Tanggal penerimaan permohonan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian pembatalan.
- (4) 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 106

- (1) Permohonan pembatalan yang tidak memenuhi persyaratan 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 pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Pembatalan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu yang ditetapkan.

Pasal 107

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi keputusan atas pembatalan yang diajukan.

- (2) Keputusan atas pembatalan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Surat Keputusan Pembatalan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan; atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan pembatalan 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.

Bagian Kesembilan
Keberatan, Banding, dan Gugatan

Pasal 108

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Bapenda atas suatu:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap jumlah besarnya pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut berdasarkan perhitungan wajib pajak.
- (3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai jumlah besarnya pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

Pasal 109

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 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 Bapenda;
 - 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 di luar kekuasaannya;
 - e. dikemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang jelas;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 3. fotokopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan
 4. susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
 5. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian keberatan.
 - (3) Dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang Surat Keberatan dinyatakan lengkap.

Pasal 110

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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 109 ayat (1) huruf d.

Pasal 111

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang kepada Bapenda.
- (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 109 ayat (1) huruf d.

Pasal 112

- (1) Terhadap permohonan keberatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), Bupati melalui Kepala Bapenda dapat menugaskan tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan.
- (2) Tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas memberi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 113

- (1) Dalam melakukan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 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 Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Bapenda 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 sekurang-kurangnya:
 - 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 Kepala Bapenda.

Pasal 114

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan 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 115

- (1) 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 Surat Keputusan Keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan gugatan pada pengadilan pajak, maka sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan.
- (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlebih dahulu harus memberitahukan secara tertulis kepada

Kepala Bapenda dengan dilampiri bukti tanda terima pendaftaran gugatan dari Pengadilan Pajak, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Surat Keputusan Keberatan.

- (4) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tanda bukti pendaftaran gugatan, atas sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap ditagih dengan STPD.
- (5) 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.

Pasal 116

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

Pasal 117

- (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 115 ayat (1) 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.

Pasal 118

Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan Gugatan 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 138 ayat (1) dan Pasal 146; 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.

Bagian Kesepuluh
Pengajuan dan Penyelesaian Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran

Pasal 119

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dalam hal:
 - a. terdapat pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang; atau
 - b. terdapat jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari pada jumlah pajak yang terutang.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - c. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - d. dilampiri asli SSPD yang telah divalidasi;
 - e. menyertakan nomor rekening bank atas nama Wajib Pajak;

- f. dalam hal Wajib Pajak menghendaki dilakukannya kompensasi, disertakan data utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak;
 - g. 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.
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (3) Tanggal penerimaan permohonan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian pembetulan.
- (4) 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 120

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2) 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 119 ayat (2).

Pasal 121

- (1) Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1), harus dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi keputusan atas pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang diajukan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa penerbitan:
 - a. SKPDLB apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari jumlah pajak terutang;
 - b. SKPDN apabila jumlah pajak yang dibayar sama dengan jumlah pajak terutang;
 - c. SKPDKB apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah pajak terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan diterbitkan SKPDLB sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

Pasal 122

- (1) Kepala Bapenda melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai lampiran SKPDLB.
- (2) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKPDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk memberikan 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.

Pasal 123

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

Bagian Kesebelas

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

Paragraf 1

Insentif Fiskal Pajak berupa Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan atau Penghapusan atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya

Pasal 124

- (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; dan/ atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (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. tingkat likuiditas Wajib Pajak;
 - e. lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dari golongan tertentu, nilai objek Pajak

sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan; dan/atau

f. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.

- (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 kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 125

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 126

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain.
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 127

- (1) Permohonan pemberian Insentif fiskal berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 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, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;

- d. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal STPD, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - 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. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri fotokopi STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan pengurangan sanksi administratif;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - i. 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 Pengurangan Sanksi Administratif.
 - (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 128

- (1) Permohonan pemberian insentif fiskal yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 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 pemberian insentif fiskal tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pemberian insentif fiskal kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana.

Pasal 129

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi keputusan atas permohonan pemberian insentif fiskal yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan, mengabulkan sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan permohonan pemberian insentif fiskal 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 130

Ketentuan pemberian insentif fiskal berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Pemberian Angsuran atau Penundaan Pembayaran

Pasal 131

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda 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 132

- (1) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender 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 untuk tahun sebelumnya;
 - f. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri fotokopi SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
 - h. 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;
 - i. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. foto copi 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 133

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak dalam permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja 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) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Bapenda 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 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

Pasal 134

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak belum diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan/putusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan kekurangan pembayaran pajak.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah utang pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan pengangsuran atau keputusan penundaan adalah jumlah utang pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 135

- (1) Angsuran atas utang pajak dapat diberikan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak, untuk permohonan angsuran atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar.
- (2) Penundaan atas utang pajak dapat diberikan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak untuk permohonan penundaan atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar.

- (3) Jangka waktu angsuran atau penundaan pembayaran pajak diberikan dengan mempertimbangkan berakhirnya tahun anggaran.

Pasal 136

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak ditetapkan dalam jumlah utang Pajak sesuai Pajak terutang untuk setiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang pajak ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.
- (3) Terhadap angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan 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.
- (4) Bunga yang timbul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung berdasarkan saldo utang pajak.
- (5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan menerbitkan STPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan, atau pada tanggal pembayaran.
- (6) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan terhadap angsuran atau penundaan atas pembayaran STPD.
- (7) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan/putusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya.
- (8) Dalam hal terdapat pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih kecil daripada utang pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dari sisa utang pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:
 - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disepakati.
- (9) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan prosedur:

- a. Kepala Bapenda memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang perubahan saldo utang pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran;
 - b. Wajib Pajak harus menyampaikan secara tertulis usulan perubahan angsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterima surat pemberitahuan;
 - c. Kepala Bapenda menerbitkan keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak sebelumnya berdasarkan surat usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari.
- (10) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Kepala Bapenda tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda menerbitkan keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak dengan:
- a. nilai angsuran adalah sebesar sisa utang pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui sebelumnya.
- (11) Keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai pembatalan atas keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak sebelumnya.
- (12) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak yang ditunda, wajib Pajak tetap berhak melunasi sisa utang pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Bagian Keduabelas
Pelaporan Pejabat
Pasal 137

- (1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
 - b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 138

- (1) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
 - a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
 - b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

- (1) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
- (2) Kepala kantor bidang pertanahan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketigabelas

Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak dan Pemanfaatan Data

Pasal 140

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan

- perundang-undangan;
- c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 141

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
- a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
- a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;

- e. jangka waktu perjanjian;
- f. sumber pembiayaan;
- g. penyelesaian perselisihan;
- h. sanksi;
- i. korespondensi; dan
- j. perubahan.

Pasal 142

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

Bagian Keempatbelas

Proses Kerja dan Contoh Formulir dan Dokumen yang digunakan

Pasal 143

- (1) Proses kerja dan bagan alur Pemungutan Pajak Daerah tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir dan contoh dokumen yang digunakan dalam pemungutan Pajak Daerah tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 144

- (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 pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - b. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - c. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - d. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - e. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - f. pelayanan penyeberangan orang atau barang dengan menggunakan kendaraan di air;
 - g. penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah; dan
 - h. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi 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 Kedua
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 145

- (1) Setiap Perangkat Daerah pemungut retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah yang memiliki objek retribusi di Daerah dengan menggunakan form model BPD.001.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (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) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pendaftaran kepada Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan.
- (4) Permohonan pendaftaran dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran.

- (5) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen yang di persyaratkan.
- (6) Dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. akta pendirian bagi wajib retribusi yang berbentuk badan; dan
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah terkait.

Pasal 146

- (1) 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.
- (2) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (3) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Bagian Ketiga Penetapan Besaran Retribusi

Pasal 147

- (1) Penetapan retribusi dilakukan dengan menggunakan:
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus ditandatangani oleh Kepala perangkat daerah.

Pasal 148

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan kepada Bupati dalam hal ini Perangkat Daerah pemungut retribusi untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan form permohonan model BPD.002.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- b. Perangkat Daerah pemungut retribusi berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah, menggunakan Nota Perhitungan Retribusi Daerah sesuai Form 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Perangkat Daerah pemungut retribusi menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan form model BPD.003 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
 2. Lembar ke 2 untuk Perangkat Daerah; dan
 3. Lembar ke 3 untuk pertinggal pada Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (2) 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 pemungut retribusi mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama.

Pasal 149

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian (kontrak/perjanjian);
 - e. nota penetapan
 - f. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik (Kanal/Dokumen Digital).
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, harus mendapat persetujuan

Bupati melalui Kepala Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.

- (3) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f, harus mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi atau pejabat yang ditunjuk untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (4) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. logo pemerintah daerah;
 - b. cap 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/Perforasi sebagai alat Pengamanan.
- (5) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa legalisasi/Perforasi oleh Bapenda.
- (6) Setiap perangkat daerah pemungut retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda 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.
- (7) Bapenda membukukan/mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada perangkat daerah pemungut retribusi.

Bagian Keempat
Pembatalan Penetapan Retribusi

Pasal 150

- (1) Penetapan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf a dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman SKRD disertai dengan alasan-alasan pembatalan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- (3) Atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan koordinasi dengan Inspektorat dan Bagian Hukum serta Kepala Bapenda dimungkinkan untuk melibatkan Wajib Retribusi maupun melaksanakan peninjauan lapangan atas objek retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pembatalan Penetapan Retribusi Daerah yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Berita Acara diterima, kepada Perangkat Daerah pemungut retribusi harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan selanjutnya disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.

Bagian Kelima
Pembayaran Retribusi

Pasal 151

Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD, dilakukan dengan menggunakan SSRD sesuai model BPD.011.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- b. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:

1. lembar ke-1, lembar ke-2, lembar ke-3, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 2. lembar ke-4 pertinggal pada Perangkat Daerah pemungut retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
- c. SSRD yang diterbitkan oleh petugas pemungut retribusi 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 c 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 SSPD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. Lembar ke-2 untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
 3. Lembar ke-3 untuk Perangkat Daerah pemungut retribusi.
 - f. Bank Penerima berkewajiban menyampaikan lembar ke-3 SSRD kepada OOPD Pemungut Retribusi yang bersangkutan;
 - g. OOPD Pemungut Retribusi wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD; dan
 - h. Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah pemungut Bendahara Penerimaan Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran ke Bank Penerimaan paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 152

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

Pasal 153

Dalam hal pembayaran Retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (1) melalui Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah Pemungut dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah pemungut retribusi;
- b. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah pemungut retribusi wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi;
- c. Perangkat Daerah pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah pemungut retribusi menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima dengan menggunakan form SSRD sesuai model BPD.011.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- e. Penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu OOPD Pemungut Retribusi paling lama 1 x 24 jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 154

- (1) Dalam hal Wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dengan menggunakan form model BPD.004.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (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) Berdasarkan permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi menyampaikan usul kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak Bupati, Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan keputusan penolakan

pembayaran angsuran, dengan menggunakan form model BPD.005.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati, Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan keputusan persetujuan pembayaran angsuran dengan menggunakan form model BPD.006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .
- (6) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran dengan jumlah yang sama besarnya untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (7) Atas dasar keputusan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran dengan menggunakan form model BPD.006.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .
- (8) Perangkat Daerah pemungut retribusi berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menerbitkan SPARD dengan form model BPD.007.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini terlampir dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi;
 - b. Lembar ke-3 pertinggal pada Perangkat Daerah pemungut retribusi sebagai alat kendali pembayaran, dan
 - c. Lembar ke-4 diberikan kepada Bapenda.
- (9) Perangkat Daerah pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar lunas seluruh angsuran retribusi.

Pasal 155

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak dapat membayar retribusi sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang telah ditentukan dalam SKRD, dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dengan menggunakan form

model BPD.008.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan dan diterbitkan dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Berdasarkan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi menyampaikan usulan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditolak oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan keputusan Penolakan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan form model BPD.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui Bupati atau pejabat yang ditunjuk, Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran dengan menggunakan form model BPD.009.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Ketentuan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam SKRD.
- (7) Atas dasar Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib retribusi membuat surat pernyataan penundaan pembayaran dengan menggunakan form model BPD.010.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Wajib Retribusi membayar retribusi dengan menggunakan SKRD melalui Bank Penerima dengan melampirkan Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (9) Perangkat Daerah pemungut retribusi memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi telah membayar seluruh ketetapan retribusi.

Bagian Keenam
Penagihan Retribusi Terutang

Pasal 156

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi wajib:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan menggunakan form BPD.014.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. menyampaikan Surat Teguran dengan menggunakan form model BPD.014.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang.
- (2) Wajib Retribusi wajib melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Penerbitan Surat Pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah pemungut retribusi, dan
 - c. Lembar ke-3 untuk Bapenda melalui Bidang Pengembangan dan Pengawasan.
- (4) Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan STRD dengan menggunakan form BPD.016.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam SKRD.
- (5) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka Wajib Retribusi

dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 157

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kadaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 158

Penyampaian Surat Teguran Retribusi dapat dilakukan melalui:

- a. secara langsung;
- b. pos;
- c. surat elektronik; atau
- d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

**Bagian Ketujuh
Pemeriksaan Retribusi**

Pasal 159

- (1) 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 160

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:

- 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 159, Wajib Retribusi yang diperiksa berhak:
- 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 Kedelapan
Kadaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Piutang Retribusi**

**Paragraf 1
Kadaluwarsa Penagihan**

Pasal 161

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kadaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi secara tertulis dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa 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.

Paragraf 2 Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 162

- (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 administrasi dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian Administrasi 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 Juru Sita mendampingi Tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim 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 163

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan penelitian lapangan oleh Tim, OPD 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 diverifikasi oleh inspektorat yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi.

Bagian Kesembilan Keberatan Retribusi

Pasal 164

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan Keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD dengan melampirkan perhitungan besarnya retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi.
- (3) Berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dapat menugaskan tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan.

- (4) Tim yang bertugas untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (5) Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bertugas memberi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi.

Pasal 165

- (1) Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberikan keputusan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi belum/tidak memberikan keputusan, maka keberatan dianggap diterima/disetujui sesuai dengan perhitungan Wajib Retribusi.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah ketentuan retribusi.

Pasal 166

- (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 Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 167

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi dengan menggunakan form model

BPD.012.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.

Pasal 168

- (1) Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 diterima harus memberikan keputusan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan harus menerbitkan SKRDLB dengan menggunakan form model BPD.013.Ret sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 169

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (1), Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi menerbitkan SKRDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima/disetujui yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - b. Lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah pemungut retribusi; dan
 - c. Lembar ke-3 untuk Bapenda melalui Bidang Pengembangan dan Pengawasan.
- (3) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lain, maka kelebihan pembayaran dalam SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang retribusi lain tersebut.

Pasal 170

- (1) Kepala Bapenda atau Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi melakukan proses pembayaran pengembalian dengan disertai lampiran SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 ayat (2).
- (2) Pengembalian sebagaimana tercantum dalam SKRDLB harus dilakukan paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui, pengembalian kelebihan pembayaran belum dibayar, Bupati atau pejabat yang ditunjuk memberikan 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.

**Bagian Kesebelas
Penatausahaan dan Pelaporan Retribusi**

Pasal 171

- (1) Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu Perangkat Daerah pemungut retribusi membukukan semua SKRD, dokumen 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 yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Bapenda
 - c. tanggal penggunaan
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor, dan 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 administrasi.

Pasal 172

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan menggunakan form model BPD.017.Ret dan form model BPD.018.Ret. sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan tembusan kepada Inspektorat 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/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pemungut retribusi berdasarkan dokumen yang dipersamakan yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. jenis retribusi;
 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Bapenda dan Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal ini pembayaran/penyetoran dilakukan melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala Bapenda 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/Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah pemungut retribusi dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan kepada Bupati dalam hal ini Kepala Bapenda paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Keduabelas
Pemungutan Retribusi Yang Dikerjasamakan Dengan Pihak Ketiga

Pasal 173

- (1) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi dapat dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi yang dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 174

- (1) Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerja sama pemungutan retribusi daerah adalah:
 - a. Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi; dan
 - b. Pihak Ketiga.
- (2) Bentuk kerja sama pemungutan retribusi daerah dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama.

Pasal 175

- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.

Pasal 176

Tata Cara Kerja sama Pemungutan Retribusi Daerah yang dikerja samakan dengan Pihak Ketiga sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah pemungut retribusi atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerjasama;
- b. Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a 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.
- c. Hasil kerja sama pemungutan retribusi daerah wajib disetorkan ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - d. Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

**Bagian Ketigabelas
Koordinasi dan Pembinaan Teknis Operasional
Pemungutan Retribusi Daerah**

Pasal 177

- (1) Bapenda 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 pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

**BAB IV
PEMERIKSAAN PAJAK DAN RETRIBUSI**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 178

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi atau untuk 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 179

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
 - 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 178, Wajib Pajak yang diperiksa berhak:
 - 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 Kedua
Pelaksana Pemeriksaan**

Pasal 180

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 dilaksanakan oleh Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang tergabung dalam Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.
- (2) Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Kepala Bapenda dengan menerbitkan SP2.
- (4) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak terhadap satu Wajib Pajak dan Wajib Retribusi.
- (5) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah diubah, Kepala Bapenda harus menerbitkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.
- (6) Dalam hal Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah dibantu oleh tenaga ahli, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

**Bagian Ketiga
Standar Pemeriksaan**

Pasal 181

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan

c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 182

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Petugas Pemeriksa Pajak dan/atau Retribusi Daerah yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan retribusi, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi daerah paling sedikit memuat:
 1. penugasan Pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak atau Wajib Retribusi;
 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi daerah;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil Pemeriksaan;
 9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 10. penghitungan pajak dan retribusi terutang; dan
 11. simpulan dan usul Petugas Pemeriksa Pajak dan/atau Retribusi Daerah.

Bagian Keempat
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 183

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah dapat melakukan Penyegelan.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan dalam jangka waktu yang ditetapkan, Wajib Pajak atau Wajib Retribusi tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah membuat berita

acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.

Bagian Kelima
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir
Hasil Pemeriksaan

Pasal 184

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah secara langsung atau melalui kurir, faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.

Pasal 185

- (1) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau

b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.

- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak atau Wajib Retribusi.
- (3) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak atau Wajib Retribusi harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak atau Wajib Retribusi secara langsung atau melalui kurir, faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.

Pasal 186

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi harus diberikan hak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:

- a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), dalam hal Wajib Pajak atau Wajib Retribusi tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Petugas Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah secara langsung atau melalui kurir, faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.

**Bagian Keenam
Pemeriksaan Ulang**

Pasal 187

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Bapenda.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Bapenda untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak atau retribusi yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak atau retribusi sebelumnya, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Pasal 188

Bentuk, isi, tata cara pengisian formulir dan contoh dokumen yang digunakan dalam Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**



Pasal 189

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan Bupati yang berkaitan dengan tata cara pemungutan dan pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 190

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 12 Januari 2024

BUPATI BUTON TENGAH


ANDI MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 12 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH


KOSTANTINUS BUKIDE

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 545
PENJELASAN UMUM PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Petugas pendataan yang dimaksud adalah pegawai pada bidang pendataan yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5) Rentang hari yang dimaksud adalah hari kalender.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pejabat yang ditunjuk yakni bendahara atau bagian keuangan.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Petugas pendataan yang dimaksud adalah pegawai pada bidang pendataan yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2024
NOMOR 545**

Lampiran I : Peraturan Bupati Buton Tengah

Nomor : ... Tahun ...

Tanggal : ...



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Gersamata Nomor 5, Kabupaten Buton Tengah
Kode Pos -e-mail : pemda_butontengah@gmail.com, Labonekari

		PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH		NO FORMULIR	
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai			
BADAN PENDAPATAN DAERAH					
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1 Pendaftaran Data		<input type="checkbox"/> 2 Pemutakhiran Data		<input type="checkbox"/> 3 Penghapusan Data
2. NOP	PR	KAB	KEC	KEL. DESA	BLOK
3. NOP BERSAMA					
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK MUTASI DAN DATA BARU					
4. NOP ASAL					
5. NOP PENYANDING					
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK					
6. NAMA JALAN/LINGKUNGAN/KAMPUNG			7. BLOK/RAV/NOMOR		
8. KELURAHAN/DESA			B. RW	10. RT	
C. DATA SUBJEK PAJAK					
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1 Pemilik		<input type="checkbox"/> 2 Penyewa		<input type="checkbox"/> 3 Pengelola
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1 PNS *)		<input type="checkbox"/> 2 ABRI *)		<input type="checkbox"/> 3 Pensiunan
13. NAMA SUBJEK PAJAK					14. NPWP
15. NAMA JALAN/BR. DINAS					16. NO. TELEPON
17. KELURAHAN/DESA			18. RW	19. RT	
20. KECAMATAN					
21. KABUPATEN/KOTAMADYA-KODE PGS					
22. NOMOR KTP					
D. DATA TANAH					
23. NO SERTIFIKAT			24. ZONA NILAI TANAH		
25. LUAS TANAH (M ²)					
26. JENIS MAK	<input type="checkbox"/> 1 Milik		<input type="checkbox"/> 2 Guna Bangunan		<input type="checkbox"/> 3 Guna Usaha
27. TGL/BLN/THN SERTIFIKAT					<input type="checkbox"/> 4 Pokai
28. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1 Tanah + Bangunan		<input type="checkbox"/> 2 Kavlingan Siap Bangun		<input type="checkbox"/> 3 Tanah Kosong
				<input type="checkbox"/> 4 Fasilitas Umum	
Catatan *) Yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun					

Ditunjukkan ke halaman berikutnya

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI 1. Perekaman Data 2. Pemuktahiran Data 3. Penghapusan Data
 4. Penilaian Individu

2. NOP PR DI B KEC KEL/DS BLOK NO. URUT PR 3. JML. BANG
4. BANG. KE

I. IDENTITAS OBJEK

5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN (JPB) 1. Perumahan 2. Perkantoran 3. Pabrik
 4. Toko/spotik/ruko 5. RS/klinik 6. Olah raga / rekreasi
 7. Hotel/resto/wisma 8. Bengkel/gudang 9. Gd. Pemerintah
 10. Lain-lain 11. Bang. Tdk. Kena pajak 12. Bang. Parkir
 13. Apart./Kondominium 14. Pompa bensin (kanopi) 15. Tangki minyak
 16. Gedung Sekolah

6. KONDISI UMUM 1. Sangat baik 2. Baik 3. Sedang 4. Jelek

7. THN SELESAI BANGUN 8. THN. DIRENOVASI

II. DATA KOMPONEN UTAMA

9. JUMLAH LT BANG [Tdk. Termasuk basement] 10. JML. LT BASEMENT

11. LUAS BANGUNAN (Selain Basement) m² 12. LUAS LT. BASEMENT m²

13. KONTRUKSI Baja Batu Bata Beton Kayu

Ruangan kamar / unit apartemen (JPB 7.5.13), pabrik/gudang, kanopi
Luas ruangan lain

III. DATA KOMPONEN MATERIAL

14. MATERIAL DINDING DALAM Gypsum Impor Str Bsm. Gypsum lokal Str Bsm. Pas. Dind 1/2 batu Str Bsm.
 Triplek Str Bsm. Ply wood Str Bsm.

15. MATERIAL DINDING LUAR Kaca Jml. Lt Seng Jml. Lt Beton Jml. Lt
 Pas. dind. 1/2 batu Jml. Lt Pas Jml. Lt
 Celcom

16. PELAPIS DINDING DALAM Kaca Impor Jml. Lt Str Bsm. Wall paper Jml. Lt
 Kaca lokal Jml. Lt Str Bsm. Granit Impor Jml. Lt
 Marmor Impor Jml. Lt Str Bsm. Granit lokal Jml. Lt
 Marmor lokal Jml. Lt Str Bsm. Keramik std Jml. Lt
 Cat Jml. Lt Str Bsm.

17. PELAPIS DINDING LUAR Granit Impor Jml. Lt Keramik standar Jml. Lt Kaca lokal Jml. Lt
 Kaca Impor Jml. Lt Marmor Impor Jml. Lt Cat Jml. Lt
 Marmor lokal Jml. Lt Granit lokal Jml. Lt

18. LANGIT-LANGIT Gypsum/ Seng Aluminium Jml. Lt Str Bsm. Akustik Jml. Lt Str Bsm.
 Triplex / + cat (bedek) Jml. Lt Str Bsm. Eternit Jml. Lt Str Bsm.


19. ATAP Pelat beton Genteng press beton/ Seng Aluminium Seng gelombang Genteng tanah liat
 Genteng Keramik Asbes gelombang Genteng sirap Spandek


20. PENUTUP LANTAI Granit Impor Jml. Lt Str Bsm. Marmor Impor Jml. Lt Str Bsm. Granit lokal Jml. Lt Str Bsm. Keramik Standar Jml. Lt Str Bsm. Karpet Impor Jml. Lt Str Bsm. Karpet lokal Jml. Lt Str Bsm. Vinyl Jml. Lt Str Bsm. Lantai kayu Jml. Lt Str Bsm. Teraso Jml. Lt Str Bsm. Semen Jml. Lt Str Bsm.

IV. DATA KOMPONEN FASILITAS			
21. JUMLAH & DAYA AC	a. Split <input type="text"/> unit <input type="text"/> PK c. Floor <input type="text"/> unit <input type="text"/> PK	b. Window <input type="text"/> unit <input type="text"/> PK d. Central <input type="text"/>	
22. JUMLAH LIFT	a. Penumpang <input type="text"/> unit	b. Barang <input type="text"/> unit	
23. EKALATOR	a. Lebar > 0,8 m <input type="text"/> unit	b. Lebar > 0,8 m <input type="text"/> unit	
24. PAGAR	a. Batako <input type="text"/> m	Tinggi <input type="text"/> m	b. Bata <input type="text"/> m
	c. Beton Precetak <input type="text"/> m	Tinggi <input type="text"/> m	d. Besi <input type="text"/> m
			Tinggi <input type="text"/> m
	e. BRC <input type="text"/> m	Tinggi <input type="text"/> m	
25. SISTEM TV	a. MATV <input type="checkbox"/> Lt. (m ²) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Jml. Lt. <input type="text"/> b. CCTV <input type="checkbox"/> Lt. (m ²) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Jml. Lt. <input type="text"/>	26. PROTEKSI API	27. SISTEM AIR PANAS <input type="checkbox"/>
20. JUMLAH SALURAN EXT. PABX	<input type="text"/> Sal	30. DAYA LISTRIK TERPASANG <input type="text"/> Watt	28. RESERVOIR <input type="checkbox"/>
33. VIDEO INTERKOM	<input type="checkbox"/> Lt. (m ²) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Jml. Lt. <input type="text"/>	34. KEDALAMAN SUNBUR ARTERISIS <input type="text"/> m	31. PENANGKAL PETIR <input type="checkbox"/>
35. KOLAM RENANG	a. Luas <input type="text"/> m ² b. Finishing <input type="checkbox"/> Diplester <input type="checkbox"/> dng. Pelapis	37. JUMLAH LAPANGAN TENIS	32. SISTEM PENGOLAHAN LIMBAH <input type="checkbox"/>
		a. Beton <input type="checkbox"/> Dng. Lampu <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/> Tanpa Lampu <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/> b. Aspal <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/> c. Tanah liat <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/> Ban <input type="checkbox"/>	35. SISTEM TATA USAHA <input type="checkbox"/>
			38. LUAS PERKERASAN HAL
			Ringan <input type="text"/> m ² Sedang <input type="text"/> m ² Keras <input type="text"/> m ²
V. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN SELAIN GEDUNG			
<input type="checkbox"/> JPB 3 (PABRIK/JPB B (GUDANG))			
39. Tinggi kolom	<input type="text"/> m	40. Lebar bentang	<input type="text"/> m
42. Luas mezzanin	<input type="text"/> m ²	41. Lantai	<input type="text"/>
		Daya dukung	<input type="text"/> Kg/m ²
		Tipe	<input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Menengah <input type="checkbox"/> Berat <input type="checkbox"/> Sangat Berat
<input type="checkbox"/> JPB 14 (POMPA BENSIN)			
		43. Jumlah kanopi	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> JPB 15 (TANGKI MINYAK)			
		44. Posisi	<input type="checkbox"/> Diatas tanah <input type="checkbox"/> Dibawah tanah
		45. Kapasitas	<input type="text"/> m ³
VI. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)			
46. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	46. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>
VII. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
48. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>	53. TGL. PENELITIAN	<input type="text"/>
49. TGL. PENDATAAN	<input type="text"/>	54. TANDA TANGAN	<input type="text"/>
50. TANDA TANGAN	<input type="text"/>	55. NAMA JELAS	<input type="text"/>
51. NAMA JELAS	<input type="text"/>	56. NIP	<input type="text"/>
52. NIP	<input type="text"/>		

Lampiran III : Peraturan Bupati Buton Tengah
Nomor : ... Tahun ...
Tanggal : ...

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

KEMENTERIAN KEUANGAN RI		SPTPD	
	PEMERINTAHAN KABUPATEN BUTON TENGAH BADAN PENDAPATAN DAERAH Kantor: Dikemdikabul Kabupaten Buton Tengah		No. SPTPD: 02/10/2023 Tanggal: 20 Oktober 2023 Masa Pajak: 01/10/2023 - 31/10/2023 Nomor Surat: 23-00/2023
	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK MABAHAN DAN MINUMAN		
I Identitas Wajib Pajak			
Nama Wajib Pajak			
NID			
Tempat			
Tanggal			
Alamat	02102		
Kelurahan/Desa	Bontomatene		
Kecamatan	Buton		
II Rincian Objek Pajak			
Nama Objek			
Identifikasi Objek			
Tipe			
Alamat	02102		
Kelurahan/Desa	Bontomatene		
Kecamatan	Buton		
III Rincian Pajak Terutang			
A	Pajak Mabah dan Minuman	Rp. 1.000.000	
B	Pajak Mabah dan Minuman Lainnya	Rp. 500.000	
C	Pajak Mabah dan Minuman Lainnya	Rp. 500.000	
D	Local Proportion Pajak SMP	Rp. 1.000.000	
E	Pajak Terutang (A+B+C+D)	Rp. 2.500.000	
F	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
G	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
H	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
I	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
J	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
K	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
L	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
M	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
N	Pajak Lain-lain	Rp. 0	
IV Data Pendukung			
Apakah Wajib Pajak ini NPWP?	Ya		
Apakah Wajib Pajak ini Pemegang NPWP?	Ya		
Apakah Wajib Pajak ini Pemegang NPWP?	Tidak		
<small>www.pajak.go.id</small>			

KEMENTERIAN KEUANGAN RI		SPTPD	
	Ayo Bayar Pajak Cukup Klik Scan QR		Tipe Surat SPTPD (A) Tahun 2023

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

Petugas Penerima,

.....

NIP

Labungkari,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

.....

Nama Jelas/Tanda tangani/Cap



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Gersamata Nomor 8, Kabupaten Buton Tengah
Kode Pos -e-mail/ penda_butonengah@gmail.com, Labutngkari

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK SARANG BURUNG WALET

Nomor :

I. Data Objek Pajak

a. Objek Pajak : Sarang
Burung Walet b. Jumlah Gedung SBW
:buah

c. Kondisi Gedung SBW : 1. a. Jumlah Lantai
: b. Luas
Bangunan : M2
c. Tinggi Bangunan : M2
d. Listrik : KWH

2. a. Jumlah Lantai
: b. Luas
Bangunan : M2
c. Tinggi Bangunan : M2
d. Listrik : KWH

d. Alamat/Lokasi Objek :
..... RT RW Kode Pos
.....

e. Kelurahan / Desa :
f. Kecamatan :
g. Kabupaten : Buton Tengah
h. TMT Operasi :
i. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak

a. Nama Wajib Pajak :
b. NPWP :
c. NIK/NPWP :
d. Alamat :
RT RW Kode Pos
.....

e. Kelurahan / Desa :
f. Kecamatan :
g. Nomor Telepon :

III. Keterangan Lain-lain :

.....

4 Jumlah Pemasangan	:	
5 Jangka Waktu Pemasangan	:	tanggal : _____ s.d tanggal : _____
6. Jenis Produk Reklame	:	<input type="checkbox"/> a. Rokok <input type="checkbox"/> e. Produk Perbankan <input type="checkbox"/> b. Minuman beralkohol <input type="checkbox"/> f. Produk Automotif <input type="checkbox"/> c. Produk Makanan / Minuman <input type="checkbox"/> g. Lainnya
7. Letak Reklame	:	Dalam Ruangan _____ Luar Ruangan _____

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

Lebungari, 20...

Petugas Penerima,

Wajib Pajak / Penanggung Pajak

NIP



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Gajahmata Nomor 1 Kabupaten Buton Tengah
Kode Pos e-mail: pemda_butonengah@gmail.com Labungjati

FORMULIR PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK REKLAME

Nomor :

Jenis Permohonan

Pendaftaran Baru

Perpanjangan

I Data Pemilik	
1. Nama pemilik	:
2. Alamat	:
3. Kelurahan	:
4. Kecamatan	:
5. Kota / Kabupaten	:
6. Nomor Telepon	:

II Data Perusahaan / Biro	
1. Nama Perusahaan / Biro	:
2. Alamat Perusahaan / Biro	:
3. Nama Pemilik / Penanggung	:
4. Alamat	:
5. Kelurahan	:
6. Kecamatan	:
7. Kota / Kabupaten	:
8. No. Telepon / HP / Faks	:
9. NIK / NPWP	:
10. E-mail	:

III Data Reklame	
1. Jenis Reklame	: <input type="checkbox"/> a. Papan/Billboard <input type="checkbox"/> d. Selebaran <input type="checkbox"/> b. Rasi <input type="checkbox"/> e. Berjalan termasuk kendaraan <input type="checkbox"/>
2. Alamat Tempel Pemancangan	:
a. Nama Tempel	:
b. Alamat Pemancangan	:
c. Kelurahan	:
d. Kecamatan	:
e. Kota / Kabupaten	:
3. Ukuran Reklame	: Panjang m X Lebar m = m ² Panjang m X Lebar m = m ² Panjang m X Lebar m = m ² Panjang m X Lebar m = m ² JUMLAH LUAS REKLAME = m ²



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Gassama No. 5, Kabupaten Buton Tengah
Kode Pos e-mail penda_butonengah@gmail.com, Labunghari

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH (PAT)

Nomor :

I. Data Objek Pajak

- a. Objek Pajak : Air Tanah
- b. Jumlah Sumur/Sumber Air :buah.
- c. Kedalaman Sumur :
 - 1) Sumur I : m / Novak : / Noreg :
 - 2) Sumur II : m / Novak : / Noreg :
 - 3) Sumur III : m / Novak : / Noreg :
 - 4) Sumur IV : m / Novak : / Noreg :
 - 5) Sumur V : m / Novak : / Noreg :
- d. Jumlah Pemanfaatan : m² / bulan
- e. Tujuan Pemanfaatan :
 - 1) Rumah Tangga
 - 2) Industri
 - 3)
- f. Alamat/Lokasi Objek :

RT	RW	Kode Pos
----------	----------	----------------
- g. Kelurahan / Desa :
- h. Kecamatan :
- i. Kabupaten : Buton Tengah
- j. TMT Operasi :
- k. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. NPWP :
- c. NIK/NPWP :

III. Keterangan Lain-lain :

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

Petugas Penerima,

Labunghari,

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

NIP

Nama Jelas/Tanda tangan/Cap

2. Jenis Hiburan :
- a. Tontonan Film, golongan bioskop
 - b. Pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana
 - c. Kontes kecantikan
 - d. Kontes Bina Raga
 - e. Pameran
 - f. Pertunjukan, Sirkus, akrobat, dan sulap
 - g. Pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor
 - h. Permainan Ketangkasan
 - i. Olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran
 - l. Hiburan Lainnya
3. Sifat Pertunjukan : Rutin/Insidental
4. Luas Tanah/Bangunan : Tanah m² Bangunan m².
5. Luas Tempat Usaha : M
6. Status Kepemilikan Tempat Usaha :
- a. Milik Sendiri
 - b. Sewa / Kontrak
 - Bawa Masi
7. Jam Pertunjukan/Operasi :
- a. Jam s.d jam
 - b. Jam s.d jam
 - c. Jam s.d jam
8. Jenis dan Tarif :
- a. Tiket/Kartu Rp
 - b. Menggunakan Cover Charges Rp
 - c. Kartu Anggota/Members Card Rp
 - d. 1) Kamar / Rp /
 - 2) Kamar / Rp /
 - 3) Kamar / Rp /
 - 4) Kamar / Rp /
9. Buku Pembayaran :
- a. Bon/Bill
 - b. Struk/Kas Register
 - c.
10. Alat Transaksi /Cash Register :
- a. Merk
 - b. Type
 - c. Jumlah unit
 - d.
11. Kapasitas :
- a. Jumlah Tempat Duduk
 - b. Jumlah Mesin
 - c. Jumlah Meja
 - d. Jumlah Jahur
 - e.
12. Fasilitas Penunjang :
- a.
 - b.
 - c.
 - d.



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Gersamata Nomor 5, Kabupaten Buton Tengah Kode Pos
-e-mail : pemda_butontengah@gmail.com Labungkari

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH PAJAK JASA KESENIAN DAN HIBURAN

Nomor :

(Ditisi oleh petugas)

I. Data Objek Pajak :

1. Jenis Permohonan : Pendaftaran Baru Perubahan Data
2. Nama Pemilik Usaha :
3. Alamat :
..... RT RW Kode Pos
4. Kelurahan / Desa :
5. Kecamatan :
6. Pekerjaan :
7. Nomor Telepon :
8. N I K :
9. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak :

1. Nama Badan Hukum :
2. Nama Tempat Usaha :
3. NPWPD / NIK :
4. Nama Penanggung : Jawab Usaha
5. Alamat :
..... RT RW Kode Pos
6. Kelurahan / Desa :
7. Kecamatan :
6. Nomor Telepon :

III. Data Usaha

1. Status Usaha : 1. Induk 2. Cabang

Labungkan,

Petugas Penerima,

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

NIP

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



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Gersamata Nomor 5, Kabupaten Buton Tengah Kode Pos
-e-m@il . pemda_butontengah@gmail.com Labunghari

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK JASA PERHOTELAN**

Nomor :

(Dite oleh petugas)

I. Data Objek Pajak :

- 1. Jenis Permohonan : Pendaftaran Baru Perubahan Data
- 2. Nama Pemilik Usaha :
- 3. Alamat :
RT RW Kode Pos
- 4. Kelurahan / Desa :
- 5. Kecamatan :
- 6. Pekerjaan :
- 7. Nomor Telepon :
- 8. N I K :
- 9. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak :

- 1. Nama Badan Hukum :
- 2. Nama Tempat Usaha :
- 3. NPWPD / NIK :
- 4. Nama Penanggung Jawab Usaha :
- 5. Alamat :
RT RW Kode Pos
- 6. Kelurahan / Desa :
- 7. Kecamatan :
- 6. Nomor Telepon :

III. Data Usaha :

- 1. Status Usaha : 1. Induk 2. Cabang
- 2. Klasifikasi Hotel : |

1. Bintang Lima Berlian	7. Melati Tiga
2. Bintang Lima	8. Melati Dua
3. Bintang Empat	9. Melati Satu
4. Bintang Tiga	10. Rumah Kost.
5. Bintang Dua	11.
6. Bintang Satu	12.
- 3. Luas Tempat Usaha : m²
- 4. Luas Bangunan : m²
- 5. Status Kepemilikan :
 - a. Milik Sendiri
 - b. Sewa / Kontrak
 - c. Bagi Hasil

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

Labungku.....

Petugas Penerima.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

.....
NIP

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

IV. Keterangan Lain-lain :

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

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

Petugas Penerima,

Labungkar,.....

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....
NIP

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

2. Jenis Masakan Utama : a. Masakan Indonesia e. Masakan Amerika / Eropa
d. Masakan Padang h.
3. Luas Tanah/Bangunan : Tanah m² m² Bangunan : m²
4. Luas Tempat Usaha :
5. Status Kepemilikan Tempat Usaha : a. Milik Sendiri
b. Sewa / Kontrak
c. Bagi Hasil
6. Jam Operasi : a. Jam s.d jam
b. Jam s.d
jam
- Jenis Usaha 1.Restoran 2. Jasa Boga / Catering
7. Bukti Pembayaran : a. Bon/Bill
b. Struk/Kas Register
c.
8. Alat Transaksi /Cash Register : a. Merk
b. Type
c. Jumlah unit
d.
9. Fasilitas Penunjang : a. Ruang Pertemuan
b. Musik Hidup
c.
d.
e.
f.
10. Jumlah Meja/Kursi : meja/ kursi
11. Omzet Pendapatan : Rp Rata - Rata Per Bulan
12. a. Fasilitas Parkir : Ada/Tidak
- b. Kapasitas Parkir : 1). Mobil :unit
2). Motor : unit
- c. Pengelola Parkir :
- d. Dipungut Bayaran : Ya/Tidak
13. Jenis Perizinan : a. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku
b. Izin Undang-Undang Gangguan masa berlaku
c. Izin Sumur Bor Artesis Nomor masa berlaku
d. Izin Mengelola Parkur Nomor masa berlaku
e. Izin Reklame masa berlaku
f.

Lampiran II : Peraturan Bupati Buton Tengah
Nomor : ... Tahun ...
Tanggal : ...

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Gervamata Nomor 5, Kabupaten Buton Tengah
Kode Pos e-mail : penda.butontengals@gmail.com. Latunghari

1. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah Pajak Jasa Makanan Dan Minuman

Nomor :

(Dian oleh petugas)



I. Data Objek Pajak

- | | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| 1. Jenis Permohonan | : | <input type="checkbox"/> Pendaftaran Baru | <input type="checkbox"/> Perubahan Data |
| 2. Nama Pemilik Usaha | : | ..... |  |
| 3. Alamat | : | Jalan | RT RW Kode Pos. |
| 4. Kelurahan / Desa | : | ..... |  |
| 5. Kecamatan | : | ..... |  |
| 6. Pekerjaan | : | ..... |  |
| 7. Nomor Telepon | : | ..... |  |
| 8. N I K | : | ..... |  |
| 9. NOP PBB | : | ..... |  |

II. Data Wajib Pajak :

- | | | |
|--------------------------------|---|----------------------------------|
| 1. Nama Badan Hukum | : | ..... |
| 2. Nama Tempat Usaha | : | ..... |
| 3. NPWP / NIK | : | ..... |
| 4. Nama Penanggung Jawab Usaha | : | ..... |
| 5. Alamat | : | RT RW Kode Pos |
| 6. Kelurahan / Desa | : | ..... |
| 7. Kecamatan | : | ..... |
| 6. Nomor Telepon | : | ..... |

III. Data Usaha

- | | | | |
|-----------|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Status | : | <input type="checkbox"/> 1. Induk | <input type="checkbox"/> 2. Cabang |
|-----------|---|-----------------------------------|------------------------------------|

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

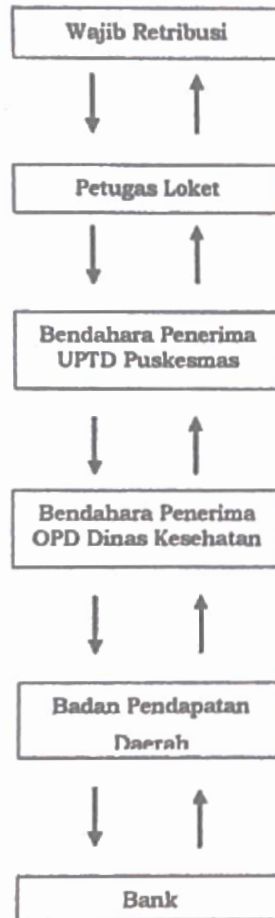
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

ALUR PENDAPATAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN

1. Pasien Umum :



Keterangan :

A. Wajib Retribusi :

1. Membayar biaya pemeriksaan umum;
2. Membayar biaya tindakan medis dan pemeriksaan penunjang.

B. Petugas Loker :

1. Menyerahkan karcis dan kuitansi rincian biaya kepada wajib retribusi;
2. Menyerahkan uang retribusi kepada Bendahara Penerimaan FKTP/Puskesmas.

C. Bendahara Penerimaan FKTP/Puskesmas :

1. Merekap dan mencatat penerimaan ke dalam buku register
2. Membuat Surat Tanda Setoran (STS)

3. Menyerahkan uang beserta STS kepada Bendahara Penerimaan OPD
 4. Evaluasi dan pelaporan
- D. Bendahara Penerimaan OPD Dinas Kesehatan :
1. Memverifikasi penerimaan
 2. Menyerahkan kuitansi tanda setoran kepada Bendahara Penerimaan FKTP
 3. Menyetorkan uang beserta STS yang sudah diotorisasi ke Kas Daerah melalui bank yang ditunjuk.
 4. Mencatat penerimaan kedalam Buku Kas Penerimaan
 5. Evaluasi dan pelaporan
- E. Badan Pendapatan Daerah :
1. Mengesahkan karcis atau kwitansi rincian biaya sebagai sarana alat pemungut retribusi di FKTP/Puskesmas;
 2. Mengesahkan STS dan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan OPD sebagai bukti pembayaran retribusi ke Kas Daerah yang sah;
- F. Bank :
1. Melakukan transfer sejumlah uang retribusi pelayanan kesehatan dari Bendahara Penerima FKTP/Puskesmas ke rekening Dinas Kesehatan sesuai STS;
 2. Melakukan transfer sejumlah uang retribusi pelayanan kesehatan dari Bendahara Penerima Dinas Kesehatan ke Kas Daerah sesuai dengan STS yang telah divalidasi oleh Bapenda;
 3. Memberikan bukti hasil transfer ke Bendahara penerimaan FKTP dan OPD.

2. Pasien peserta BPJS Kesehatan :






Keterangan :

- A. BPJS Kesehatan
1. Menransfer dana nonkapitasi sesuai hasil verifikasi klaim FKTP ke rekening Dinas Kesehatan setiap bulan;
 2. Menransfer dana kapitasi FKTP setiap bulan berdasarkan kinerja, jumlah kepesertaan, keberadaan dokter dan keterpencilanke rekening FKTP.
- B. Bendahara Penerimaan OPD Dinas Kesehatan
1. Membuat STS sesuai dengan dana yang diterima;
 2. Menyetorkan uang beserta STS yang sudah diotorisasi ke Kas Daerah melalui bank yang ditunjuk;
 3. Mencatat penerimaan kedalam Buku Kas Penerimaan; dan
 4. Evaluasi dan pelaporan.

- C. Badan Pendapatan Daerah:
Melakukan validasi STS dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan OPD.
- D. Bank :
 - 1. Melakukan transfer sejumlah uang retribusi pelayanan kesehatan dari Bendahara Penerima OPD sesuai STS yang telah divalidasi oleh Bapenda;
 - 2. Memberikan bukti transferan ke Bendahara Penerimaan OPD.

1. CONTOH FORMAT KARCIS PEMERIKSAAN PASIEN RAWAT JALAN UMUM



 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PEMERIKSAAN RAWAT JALAN UMUM PERAWAT/BIDAN Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>Rp. 8.000,-</p> <p>Lembar Arsip</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PEMERIKSAAN RAWAT JALAN UMUM PERAWAT/BIDAN Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>Rp. 8.000,-</p> <p>Lembar Pasien</p>
--	---

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PEMERIKSAAN RAWAT JALAN UMUM DOKTER/DOKTER GIGI Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>Rp. 10.000,-</p> <p>Lembar Arsip</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PEMERIKSAAN RAWAT JALAN UMUM DOKTER/DOKTER GIGI Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>Rp. 10.000,-</p> <p>Lembar Pasien</p>
---	--

2. CONTOH FORMAT KARCIS PEMERIKSAAN PASIEN EMERGENCY/UGD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PEMERIKSAAN EMERGENCY/UGD PERAWAT/BIDAN Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PEMERIKSAAN EMERGENCY/UGD PERAWAT/BIDAN Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p>
---	---

<p>Rp. 13.000,-</p> <p>Lembar Arsip</p>	<p>Rp. 13.000,-</p> <p>Lembar Pasien</p>
--	---

<p> PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PERIKSAAN EMERGENCY/UGD DOKTER/DOKTER GIGI Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>Rp. 15.000,-</p> <p>Lembar Arsip</p>	<p> PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DINAS KESEHATAN</p> <p>Nomor :</p> <p>PERIKSAAN EMERGENCY/UGD DOKTER/DOKTER GIGI Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024</p> <p>Rp. 15.000,-</p> <p>Lembar Pasien</p>
---	--

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM
LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DINAS KESEHATAN



UPTD PUSKESMAS KEC.

Alamat :JL No. Desa/Kel Telp/Fax :.... Kode Pos :.....
.....

Nomor :

RINCIAN BIAYA

Nama Pasien :
Umur :
No. Kartu :
Kategori :

Rincian biaya tindakan (Tarif sesuai Perda No.1 Tahun 2024) :

1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.
4. Rp.
5. Rp.

TOTAL Rp.

.....,20.....

Petugas Unit,

(.....)

1. Lembar Asli : Untuk Pasien
2. Salinan : Petugas Unit Puskesmas

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KEC.
Alamat :Jl No. Desa/Kel Telp/Fax :.... Kode Pos :.....



**REKAPITULASI BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PASIEEN UMUM RAWAT INAP PUSKESMAS**

NO.	NAMA PASIEN	JENIS TINDAKAN	KOMPONEN TARIF		JUMLAH
			JASA SARANA (Rp)	JASA PELAYANAN (Rp)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					

.....,20.....

Mengetahui :
Kepala Puskesmas,

Bendahara Penerimaan
Pembantu,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM
LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KEC.
Alamat :JL No. Desa/Kel Telp/Fax :.... Kode Pos :.....



**REKAPITULASI BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PASIEN UMUM RAWAT JALAN PUSKESMAS**

NO.	NAMA PASIEN	JENIS TINDAKAN	KOMPONEN TARIF		JUMLAH
			JASA SARANA (Rp)	JASA PELAYANAN (Rp)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Dst					

.....,20.....

Mengetahui :
Kepala Puskesmas,

(.....)
NIP.

**Bendahara Penerimaan
Pembantu,**

(.....)
NIP.

- 1. Lembar Asli : Untuk Dinas Kesehatan
- 2. Salinan : Arsip Puskesmas

**PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM
LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KEC.**
Alamat :JL No. Desa/Kel Telp/Fax :.... Kode Pos :.....



**REKAPITULASI BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PASIEEN UMUM RAWAT JALAN PUSKESMAS PEMBANTU,
POSKESDES/ POLINDES**

NO.	NAMA PASIEN	JENIS TINDAKAN	KOMPONEN TARIF		JUMLAH
			JASA SARANA (Rp)	JASA PELAYANAN (Rp)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					

.....,20.....

**Petugas
Puskesmas Pembantu/
Poskesdes/Polindes**

(.....)

- 1. Lembar Asli : Untuk Puskesmas Induk
- 2. Salinan : Arsip Puskesmas

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KEC.
Alamat :JL No. Desa/Kel Telp/Fax :.... Kode Pos :.....**



TANDA BUKTI PEMBAYARAN (TBP)

Nomor :/ 20....

- a. Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu
- b. Telah menerima uang sebesar Rp.
- c. Dengan huruf
- d. Dari Nama :
- Alamat :
- e. Sebagai Pembayaran :

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
1.	4.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan	
2.			
Jumlah			

- f. Tanggal diterima uang :

Mengetahui :
**Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu
UPTD Puskesmas**

**Penyetor
Petugas Loker/Unit**

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

1. Lembar Asli : Untuk Pembayaran/penyetor/Pihak ketiga
2. Salinan : Untuk Bendahara penerima/penerima pembantu Puskesmas

**PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PEMANFAATAN TARIF RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
PADA FKTP/ PUSKESMAS DAN JARINGANNYA SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM
LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS KEC.
Alamat :Jl No. Desa/Kel Telp/Fax :.... Kode Pos :.....**



SURAT TANDA SETORAN (STS)

STS No. : Bank : Sultra Cabang Bau-bau
No. Rekening : 211.01.02.000002.1

Harap terima uang sebesar : Rp.
Dengan huruf :

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
1.	4.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan	
2.			
Jumlah			

Uang tersebut diterima tanggal :

Diketahui :
Kepala UPTD Puskesmas,

(.....)
NIP.

Penyetor,
Bendahara Penerima
UPTD Puskesmas

(.....)
NIP.

Tanggal Terima :

No. Buku Kas :

Bendahara Penerima/pembantu
OPD Dinas Kesehatan,

(.....)

NIP.

1. Lembar Asli : Untuk Pembayaran/penyetor/Pihak ketiga
2. Salinan : Untuk Bendahara penerima/penerima pembantu OPD Dinkes