SALINAN

BUPATI GUNUNG MAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 142, Pasal 147 ayat (5), Pasal 155 ayat (5), Pasal 159 ayat (5), Pasal 170, Pasal 174 ayat (7), Pasal 177 ayat (6), Pasal 189 ayat (4), Pasal 190 ayat (11), Pasal 191 ayat (7), Pasal 192 ayat (8), Pasal 213 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah, ketentuan mengenai tata cara pemungutan pajak daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

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

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881):
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor1852);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 313, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 313.a);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor Tahun 2024 Nomor 321, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 321);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Gunung Mas sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
5. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas yang bertugas membantu Bupati dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. 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 perundangundangan perpajakan.
13. 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.
14. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
16. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.

17. 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.
18. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
19. 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.
20. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
21. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
22. 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.
23. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
24. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
25. 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.
26. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
27. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
28. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
29. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga collocalia, yaitu collocalia fuchliap haga, collocalia maxina, collocalia esculanta, dan collocalia linchi.
30. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
31. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Daerah atas pokok Balik Nama Kendaraan Bermotor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. 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.
34. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

35. 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.
36. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
37. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
38. 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.
39. 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 perundangundangan perpajakan Daerah.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
41. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
42. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
43. 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.
44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
45. 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.
46. 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.
47. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

48. 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.
49. 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.
50. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
51. 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.
52. Masyarakat berpenghasilan rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah untuk memperoleh rumah.
53. 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.
54. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah Pejabat Umum yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.
55. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang selanjutnya disingkat PPATS adalah Pejabat pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT dengan membuat Akta PPAT di daerah yang belum cukup terdapat PPAT.
56. 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.
57. 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.
58. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
59. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
60. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
61. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan

kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

62. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
63. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
64. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
65. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
66. Masa Pajak adalah 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.
67. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. jenis pajak;
b. pendaftaran dan pendataan pajak;
c. masa dan tahun pajak;
d. penetapan besaran pajak terutang;
e. pembayaran dan penyetoran pajak;
f. pelaporan pajak;
g. penelitian sptpd dan sspd bphtb;
h. pemeriksaan pajak;
i. surat ketetapan pajak dan surat tagihan pajak;
j. penagihan pajak;
k. pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak;
l. kedaluwarsa dan penghapusan piutang pajak;
m. keberatan pajak;
n. banding
o. gugatan pajak;
p. pengembalian kelebihan pembayaran;
q. tata cara pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok pajak, dan/atau sanksinya;
r. insentif fiskal pajak;
s. kerja sama optimalisasi pemungutan pajak dan pemanfaatan data;
t. sosialisasi/ fasilitasi pajak; dan
u. sinergi pemungutan Opsen.

BAB II
JENIS PAJAK
Pasal 3

(1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan:
a. penetapan Bupati (*official assesment)*; atau
b. penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak *(Self Assesment)*.

(2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan *Official Assesment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
a. PBB-P2;
b. Pajak Reklame;
c. PAT;
d. Opsen PKB; dan
e. Opsen BBNKB.

(3) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan *Self Assesment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
a. BPHTB; dan
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.

BAB III
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK
Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Penerbitan NPWPD
Paragraf 1
Pendaftaran NPWPD
Pasal 4

(1) Setiap Wajib Pajak wajib memiliki NPWPD.

(2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memiliki NPWPD, wajib mendaftarkan diri kepada Kepala Bapenda.

(3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.

(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

(7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk kartu identitas NPWPD yang dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.

Pasal 5

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib memenuhi syarat kelengkapan permohonan pendaftaran NPWPD.
(2) Untuk Wajib Pajak orang pribadi, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
    a. mengisi formulir pendaftaran; dan
    b. kartu tanda penduduk yang sah.
(3) Untuk Wajib Pajak Badan, syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. mengisi formulir pendaftaran;
    b. akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya;
    c. nomor induk berusaha; dan
    d. kartu tanda penduduk salah satu pengurus untuk Badan.

Pasal 6

(1) Pendaftaran diri Wajib Pajak dilakukan sebagai berikut:
    a. wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dengan jelas, benar, dan lengkap;
    b. wajib pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) untuk wajib pajak orang pribadi atau pasal 5 ayat (3) untuk wajib pajak badan; dan
    c. petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.
(2) Berdasarkan hasil Penelitian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, petugas:
    a. mengembalikan berkas atau meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap; atau
    b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran dalam Daftar Induk Wajib Pajak apabila permohonan telah lengkap.
(3) Paling lama 1 (satu) hari kerja, setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap, kepala Bapenda menerbitkan NPWPD.
(4) Pendaftaran diri Wajib Pajak dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis.
(5) NPWPD yang telah diterbitkan dapat diambil oleh Wajib Pajak atau dikirimkan kepada Wajib Pajak secara elektronik.

Paragraf 2
Penerbitan NPWPD
Pasal 7

(1) Penerbitan NPWPD didahului dengan melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
(2) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas menerbitkan NPWPD.

(3) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesesuaian antara data yang dimiliki oleh daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas berkoordinasi dengan wajib pajak untuk melakukan penyesuaian terhadap data yang dimiliki oleh Daerah.
(4) Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas menerbitkan NPWPD.
(5) Paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikirimkan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban Perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
(6) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak Reklame
Pasal 8

(1) Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.
(2) Pendaftaran Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan:
a. NPWPD; dan
b. Surat Perizinan.
(3) Dalam hal, wajib pajak belum memiliki NPWPD, sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
(4) Dalam hal, wajib pajak belum memiliki Surat Perizinan Objek Reklame, Bapenda tetap memungut kewajiban pajak daerahnya dan mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya serta berkordinasi dengan pihak berwenang.
(5) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.
(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang telah diterbitkan dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

(9) Dalam hal objek pajak reklame bersifat insidentil atau tidak terus menerus, pendaftaran objek pajak dilakukan bersamaan dengan pendaftaran diri untuk selanjutnya diterbitkan NPWPD.

Pasal 9

Bapenda 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.

Pasal 10

(1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 meliputi:
a. pendataan kantor; dan/atau
b. pendataan lapangan.

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.

(3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

(4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
a. wajib pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri wajib pajak dan penerbitan npwpd; dan
b. objek pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 11

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang di dapat.

(2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.

(3) Data Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 12

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.

(2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. pengumpulan data; dan
b. Pengukuran objek pajak untuk memenuhi kebutuhan perhitungan nilai sewa reklame.

(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

(4) Pengukuran objek pajak untuk memenuhi kebutuhan perhitungan nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
   a. dokumen yang disediakan oleh penyelenggara reklame dalam hal perhitungan nilai sewa reklame; dan/atau
   b. alat ukur dalam hal dilakukan pengukuran objek pajak reklame.

Pasal 13

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau Bapenda.

(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan Objek PAT
Pasal 14

(1) Wajib PAT wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda yang Membidangi Pajak.

(2) Pendaftaran Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan:
   a. NPWPD.
   b. Surat Perizinan

(3) Dalam hal, wajib pajak belum memiliki NPWPD sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.

(4) Dalam hal, wajib pajak belum memiliki Surat Perizinan Objek Air Tanah, Bapenda tetap memungut kewajiban pajak daerahnya dan mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya serta berkordinasi dengan pihak berwenang.

(5) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.
(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Pasal 15

Bapenda 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.

Pasal 16

(1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 meliputi:
a. pendataan kantor; dan/atau
b. pendataan lapangan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
(3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.
(4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
a. wajib pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri wajib pajak dan penerbitan npwpd; dan
b. objek pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 17

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang di dapat.
(2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Data Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 18

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
(2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 19

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau Bapenda.
(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Paragraf 3
Pendaftaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB
Pasal 20

Wajib pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB mendaftar dengan menggunakan surat pendaftaran sesuai format yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda Provinsi melalui Kantor samsat.

Pasal 21

(1) Pendataan Opsen PKB dan Opsen BBNKB berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
(2) Kepala Bapenda dan bank tempat pembayaran PKB dan BBNKB melakukan rekonsiliasi data penerimaan PKB dan BBNKB serta Opsen PKB dan Opsen BBNKB setiap triwulan.
(3) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
a. SKPD;

b. SSPD;
c. rekening koran bank; dan
d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan opsen PKB dan BBNKB diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Bagian Ketiga
Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak Self Assesment
Paragraf 1
Pendaftaran dan Pendataan Objek Pajak BPHTB
Pasal 22

(1) Berkas permohonan Wajib Pajak BPHTB dilakukan pemeriksaan dan validasi oleh Petugas Pelayanan Pendaftaran.
(2) Berkas pendaftaran BPHTB melampirkan dokumen:
a. fotokopi identitas diri;
b. fotokopi alas hak berupa sertilikat dan/atau SKT;
c. fotokopi SPPT PBB;
d. kuitansi jual beli dan akta jual beli yang diterbitkan notaris atau ppat; dan
e. surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggungiawab berhalangan dengan disertai fotocopi KTP, SIM atau paspor dari pemberi Kuasa.
(3) Kepala Bapenda dapat memerintahkan petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan dalam rangka memeriksa dan memvalidasi objek pajak yang didaftarkan.
(4) Dalam hal permohonan wajib pajak dinyatakan lengkap, Bapenda menerbitkan SSPD BPHTB paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
(5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

Pasal 23

Pendataan BPHTB meliputi nilai perolehan objek pajak Bumi dan Bangunan dan nilai jual objek pajak;

Paragraf 2
Pendaftaran dan Pendataan Objek PBJT
Pasal 24

(1) Wajib PBJT wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.
(2) Pendaftaran Objek Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan:
a. NPWPD; dan
b. surat Perizinan.
(3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.

(4) Dalam hal belum memiliki surat perizinan, Bapenda mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya.
(5) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.
(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang telah diterbitkan dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.
(9) Dalam hal objek PBJT bersifat insidentil atau tidak terus menerus, pendaftaran objek pajak dilakukan bersamaan dengan pendaftaran diri untuk selanjutnya diterbitkan NPWPD.

Pasal 25

Ketentuan pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dikecualikan untuk wajib Pajak Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Pasal 26

Kepala Bapenda 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.

Pasal 27

(1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 meliputi:
a. pendataan kantor; dan/atau
b. pendataan lapangan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
(3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.
(4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
a. wajib pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri wajib pajak dan penerbitan npwpd; dan
b. objek pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 28

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam lembar informasi.
(2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Data Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari instansi pemerintah, embaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 29

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
(2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 30

(1) Dalam hal Wajib Pajak, Penanggung Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Wajib Pajak, Penanggung Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, Penanggung Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, Penanggung Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda .
(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Paragraf 3
Pendaftaran dan Pendataan Objek MBLB
Pasal 31

(1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.

(2) Pendaftaran Objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan:
a. NPWPD; dan
b. surat Perizinan.

(3) Apabila belum memiliki NPWPD, wajib pajak sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.

(4) Apabila belum memiliki Surat Perizinan Objek MBLB, Bapenda tetap memungut kewajiban pajak daerahnya dan mengimbau Wajib Pajak untuk mengurus perizinan usahanya serta berkordinasi dengan pihak berwenang.

(5) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(6) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.

(7) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang telah diterbitkan dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

(8) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Pasal 32

Kepala Bapenda 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.

Pasal 33

(1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 meliputi:
a. pendataan kantor; dan/atau
b. pendataan lapangan.

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.

(3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

(4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
a. wajib pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri wajib pajak dan penerbitan NPWPD; dan
b. objek pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 34

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang di dapat.
(2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Data Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 35

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
(2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 36

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda.
(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Paragraf 4
Pendaftaran dan Pendataan Sarang Burung Walet
Pasal 37

(1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.
(2) Pendaftaran Objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi surat pendaftaran objek Pajak dengan melampirkan:
    a. NPWPD; dan
    b. Surat Perizinan.
(3) Dalam hal, yang bersangkutan belum memiliki NPWPD, yang bersangkutan sekaligus melakukan pendaftaran diri, untuk selanjutnya diproses penerbitan NPWPD.
(4) Berdasarkan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(5) Penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peremajaan data objek pajak pada sistem informasi perpajakan daerah.
(6) Nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan yang telah diterbitkan dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.
(7) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Pasal 38

Kepala Bapenda 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.

Pasal 39

(1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 meliputi:
    a. pendataan kantor; dan/atau
    b. pendataan lapangan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Pendataan.
(3) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.
(4) Dalam hal dalam pendataan, ditemukan:
    a. Wajib pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran diri wajib pajak dan penerbitan NPWPD; dan

b. Objek pajak baru, dilanjutkan dengan pendaftaran objek pajak dan penerbitan NOP atau nomor register lainnya.

Pasal 40

(1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang di dapat.
(2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan dan pengolahan data pajak, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Data Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan, termasuk data elektronik.

Pasal 41

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
(2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengumpulan data, baik secara fisik ataupun elektronik dari instansi terkait.
(3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.

Pasal 42

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda.
(4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.

Bagian Keempat
Perubahan Data Objek Pajak
Pasal 43

(1) Bapenda berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data yang tercantum dalam surat tanda terdaftar objek pajak dan/ atau surat pendaftaran objek pajak.
(2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak secara elektronik atau tertulis kepada Kepala Bapenda.
(3) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui saluran tertentu meliputi:
    a. Portal Bapenda ; atau
    b. saluran lain yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
(4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan:
    a. secara langsung;
    b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
    c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
(5) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
    a. perubahan identitas Wajib Pajak non Badan Usaha;
    b. perubahan data objek Pajak, seperti perubahan alamat Objek Pajak;
    c. perubahan identitas Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk badan; dan /atau
    d. perubahan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan.
(6) Permohonan perubahan data oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data.
(7) Berdasarkan permohonan perubahan data oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapenda melalui Petugas melakukan pemeriksaan dan/atau penelitian administrasi/ lapangan ulang.
(8) Hasil pemeriksaan ulang lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara.
(9) Berdasarkan penelitian administrasi dan/atau lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), paling lama 60 (enam puluh) hari kalender terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap, Bapenda :
    a. melakukan perubahan terhadap tanda terdaftar Objek Pajak dalam hal permohonan perubahan data diterima; atau
    b. mengirim surat pemberitahuan penolakan perubahan dalam hal permohonan perubahan data ditolak.
(10) Permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda melakukan perubahan terhadap tanda terdaftar Objek Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
(11) Perubahan data secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Bapenda apabila terdapat data dan/atau informasi

yang dimiliki Bapenda yang menunjukkan adanya perubahan data Wajib Pajak dan/ atau objek Pajak**.**

Pasal 44

(1) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Kepala Bapenda melakukan pencetakan kembali surat tanda terdaftar objek pajak dan/ atau surat pendaftaran objek pajak.
(2) surat tanda daftar wajib pajak dan/atau objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pencetakan kembali surat tanda terdaftar objek pajak dan/ atau surat pendaftaran objek pajak.
(3) surat tanda tedaftar objek pajak dan/ atau surat pendaftaran objek pajak yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali surat tanda daftar wajib pajak dan/atau objek pajak.sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kelima
Penonaktifan dan Penghapusan NPWPD, NOPD, nomor register dan nomor registrasi lainnya
Pasal 45

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah, Bupati atau Kepala Bapenda dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
(2) Penonkatifan terhadap NPWPD dilakukan dalam hal wajib pajak dalam keadaan kahar, tidak lagi berdomisili dan/atau tidak ditemukan di Daerah.
(3) Penghapusan terhadap NPWPD dilakukan dalam hal wajib pajak meninggal dunia, wajib pajak badan/usaha tidak beroperasi lagi.
(4) Penonkatifan terhadap NOPD dilakukan dalam hal hal beralih usaha, atau ganda, objek pajak tidak teridentifikasi.
(5) Penghapusan terhadap NOPD dilakukan dalam hal hal usaha tidak beroperasi lagi.
(6) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
(7) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui dan ditindaklanjuti dengan penonaktifan dalam sistem.
(8) Petugas menyampaikan pemberitahuan penonaktifan atau penghapusan secara langsung atau melalui pos dan surat elektronik Paling lama 5 (lima) hari kerja Setelah dilakukan penonaktifan atau penghapusan terhadap NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

Pasal 46

(1) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan jika Wajib Pajak:
   a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
   b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

(2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal:
   a. penonaktifan, nomor objek pajak pada PBB-P2 yang nantinya dapat diaktivasi kembali jumlah pokok terutang beserta sanksi administrasinya saat dibutuhkan untuk persyaratan layanan pemerintahan tertentu; dan
   b. dalam hal, Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak memiliki ahli waris.

(3) Permohonan Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD, atas dasar permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
   b. diajukan secara eloektronik dan/atau tertulis dalam bahasa Indonesia;
   c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
   d. dilampiri Kartu NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD yang diajukan penghapusan;
   e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
      1. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang, untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
      2. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, untuk Wajib Pajak yang meninggalkan Indonesia selama-lamanya;
      3. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD ganda dan fotokopi semua kartu NPWPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD untuk objek pajak yang sama; atau
      4. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan telah dibubarkan, seperti akta pembubaran badan yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
   f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau penanggung pajak.

Pasal 47

(1) Surat Keputusan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD, diterbitkan dalam hal:
   a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD;
   b. tidak memiliki tunggakan pajak;

c. memiliki tunggakan pajak tetapi:
   1. penagihannya sudah kedaluwarsa;
   2. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
   3. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan;
d. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

(2) Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD, diterbitkan dalam hal:
a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, dan NOPD; atau
b. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, namun:
   1. terdapat tunggakan pajak; dan/atau
   2. terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf d.

Pasal 48

(1) Apabila setelah diterbitkan Surat Penolakan Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) diketahui bahwa wajib pajak dan/atau objek pajak telah melaksanakan kewajibannya dalam hal:
   a. melunasi utang pajak; dan
   b. proses hukum atau proses administratif telah selesai ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

(2) Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD dan permohonan tersebut dianggap sebagai permohonan baru.

BAB IV
MASA DAN TAHUN PAJAK
Pasal 49

(1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.

(2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, 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.

(3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang

dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.

(4) Masa pajak per jenis pajak diatur sebagai berikut;
a. Masa Pajak Reklame adalah 1 (satu) Tahun
b. Masa Pajak PAT adalah 1 (satu) Bulan
c. Masa Pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB adalah 1 (satu) Tahun
d. Masa Pajak PBJT jangka waktu lamanya 1 (satu) Bulan

(5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

(6) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan:
a. Pajak Reklame yang bersifat insidentil;
b. BPHTB;
c. PBJT khusus yang bersifat insidentil; dan
d. Pajak MBLB.

BAB V
PENETAPAN PAJAK BESARAN PAJAK TERUTANG
Pasal 50

(1) Bapenda menetapkan Pajak terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud pada surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan d menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak Official Assesment tidak melakukan pendaftaran sebagaimana, Bapenda dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

(3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Bapenda yang Membidangi Pajak yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.

(5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

BAB VI
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 51

(1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
(2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud ayat (2) paling sedikit memuat informasi sebagaimana dalam SSPD.
(4) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(5) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
(6) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang sebagaimana dimaksuda ayat (4) dan ayat (5) melalui:
    a. Loket pembayaran yang disediakan Bapenda;
    b. Bank yang telah ditentukan;
    c. PT. Pos Persero; dan
    d. Sistem Pembayaran Berbasis Elektronifikasi Lain.
(7) Pembayaran dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima bukti pembayaran berupa SSPD yang telah mendapatkan validasi Bapenda.
(8) Dalam hal pembayaran berbasis elektronik, SSPD diterbitkan secara elektronik dengan prosedur yang sama pada pembayaran tunai.
(9) Bank atau tempat lain yang ditunjuk wajib melakukan rekapitulasi penerimaan harian pajak daerah dan rekonsiliasi internal atas penerimaan pajak daerah
(10) SSPD diserahkan kepada wajib pajak melalui:
    a. loket yang disediakan bapenda;
    b. email; dan
    c. nomor *Handphone* dan *Whattsapp.*

Pasal 52

(1) Sarana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 51 ayat (6) wajib melimpahkan seluruh penerimaan pajak daerah ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 x 24 jam pada hari kerja setelah penerimaannya dengan ketentuan:
    a. untuk penerimaan pembayaran pajak daerah sampai dengan pukul 14.00 WIB dilimpahkan pada akhir hari kerja yang bersangkutan;
    b. untuk penerimaan pembayaran pajak daerah setelah pukul 14.00 WIB 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) Sarana pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) 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.

Bagian Kedua
Pembayaran dan Penyetoran Pajak *Official Assesment*
Pasal 53

(1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
(2) Wajib pajak membayar atau menyetor pajak sesuai dengan nominal yang tertera pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
(4) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Ketiga
Pembayaran dan Penyetoran Pajak *Self Assesment*
Pasal 54

(1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak *Self Asessment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
(2) Wajib pajak membayar atau menyetor pajak sesuai dengan nominal hasil perhitungan sendiri wajib pajak.
(3) Hasil perhitungan sebagaimana dimkasud ayat (2) diperoleh dengan mengalikan tarif pajak dan dasar pengennaan pajak yang telah diatur dalam peraturan daerah mengenai pajak daerah dan retribusi daerah
(4) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
(5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 55

(1) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak sebagaimana tercantum dalam PPJB dan/atau AJB.
(2) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:

a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak men gajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.

(3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 56

(1) PPAT atau Notaris sesuai kewenangannya wajib:
a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat dihadapan PPAT; dan
b. melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(2) 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.

(3) Dalam hal PPAT atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.

(5) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.

(6) Apabila laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b tidak disampaikan atau terlambat disampaikan, maka Bapenda akan menonaktifkan sementara akses dalam akun milik PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor pada Sistem Informasi.

(7) Penonaktifan sementara akses sebagaimana dimaksud pada ayat (6), akan diaktifkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan salinan surat tanda setor sebagai bukti pembayaran denda.

(8) Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (3) berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani melalui Pejabat yang ditunjuk.

(9) Pelaporan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) dilakukan secara elektronik atau tertulis.

(10) Untuk dapat melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPAT atau Notaris wajib mengajukan permohonan nomor register dan kode akses kepada Bapenda.
(11) Untuk melaksanakan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Bapenda memberikan nomor register dan kode akses kepada Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.
(12) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.
(13) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, disusun berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran perjanjian pengikatan jual beli, akta, atau risalah lelang.

Pasal 57

(1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada Akta atau Risalah Lelang yang dibuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b dan Pasal 56 ayat (3), PPAT/Notaris atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan Lelang Negara tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan nihil.
(2) Ketentuan membuat laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b berlaku juga bagi PPAT Sementara, PPAT Khusus, dan/atau PPAT Pengganti.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b dan Pasal 56 ayat (3) huruf b untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
    a. BPHTB;
    b. pelaporan mutasi subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
    c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 58

(1) Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Kepala Bapenda dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
(2) Surat keterangan bukan objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Bapenda berdasarkan permohonan pengecualian BPHTB dari orang pribadi dan/atau badan.
(3) Permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara elektronik dan/atau secara langsung dengan disertai:
    a. kartu tanda penduduk;
    b. surat kuasa apabila dikuasakan;
    c. akta jual beli, tukar menukar, hibah, atau surat keputusan pemberian Hak dan sejenisnya;
    d. surat keterangan riwayat tanah, dan surat keterangan tidak sengketa yang diketahui kelurahan dan ditandatangani oleh penjual dan pembeli;

e. surat pernyataan pemanfaatan objek pajak bermeterai cukup;
f. foto objek pajak;
g. SPPT tahun yang bersangkutan; dan
h. lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir.

(4) Bapenda melakukan Penelitian terhadap dokumen permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengajuan permohonan pengecualian BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3 Bapenda mengajukan telaah kepada Bupati.
(6) Berdasarkan perintah atas telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Bapenda menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.
(7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Bapenda memberitahukan penolakan kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
(8) Dalam hal orang pribadi atau badan tidak mengajukan permohonan, namun objek dimaksud termasuk dalam kategori objek yang dikecualikan, Kepala Bapenda menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB secara jabatan.

Pasal 59

(1) Dalam hal terdapat pelanggaran PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan surat tanda denda dan merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setor.
(3) Surat tanda denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan secara elektronik dan/atau secara langsung kepada PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti atau Notaris melalui Sistem Informasi BPHTB dan/atau secara langsung.
(4) Surat tanda setor yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai surat tanda denda.

Pasal 60

(1) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada perjanjian perikatan jual beli, akta, atau risalah lelang yang dibuat, PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, Notaris, atau Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tetap membuat dan menyampaikan laporan berupa laporan nihil.
(2) Apabila PPAT, PPATS, PPAT Khusus, PPAT Pengganti, atau Notaris berstatus pensiun, cuti, atau pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan perubahan status melalui surat kepada Kepala Bapenda.

Pasal 61

Dalam pengelolaan BPHTB Bapenda bertugas:

a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risala lelang perolehan ha katas tanah dan/atau bangunan;
b. melakukan pencatatan dan evaluasi terhadap kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan perjanjian perikatan jual beli, akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
c. melakukan pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 berdasarkan laporan bulanan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
d. melakukan pengawasan atas pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak sehubungan dengan perolehan/pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan;
e. melakukan kerja sama dengan Kantor Pertanahan; dan
f. mengenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Validasi dan Rekonsiliasi
Pasal 62

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

Pasal 63

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

Pasal 64

(1) Bapenda melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan Pajak yang terdiri dari:
    a. rekonsiliasi data transaksi; dan
    b. rekonsiliasi penerimaan Pajak.
(2) Rekonsiliasi data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pencocokan data transaksi dan data wajib pajak yang tertera dalam SSPD dengan data pada sistem informasi administratif perpajakan daerah.
(3) Rekonsiliasi data transaksi dilakukan setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan antara 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pencocokan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi dengan dokumen pembayaran SSPD.
(6) Rekonsiliasi penerimaan Pajak dilakukan secara bulanan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Pasal 65

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 off-line dengan memberikan nomor transaksi bank, dan didaftarkan untuk mendapatkan nomor transaksi penerimaan daerah setelah sistem kembali normal.

BAB VII
PELAPORAN PAJAK
Bagian Kesatu
Kewajiban Pembukuan dan Pencatatan
Pasal 66

(1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
   a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum; dan
   b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
(2) menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha yang menjadi dasar penghitungan pajak.
(3) Kewajiban pembukuan dan/atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 67

(1) Pembukuan atau pencatatan harus mencerminkan kegiatan usaha yang sebenarnya dengan menggunakan satuan mata uang rupiah.
(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b dibuat secara teratur setiap hari berdasarkan tanggal, jenis transaksi dan

nilai transaksi sesuai dengan penggunaan bon penjualan atau struk/ mesin register.

(3) Dalam hal Wajib Pajak memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenisnya dari harga jual yang berlaku, pemberian tersebut wajib dicatat dalam pembukuan atau pencatatan atas setiap transaksi pembayaran.

(4) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 68

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu menyelenggarakan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b, 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 Bapenda;
   d. dilampiri fotokopi Kartu NPWPD; dan
   e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 69

(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. peredaran usaha.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan atau penerbitan Surat Penolakan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan.

(3) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

(4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan 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.

Bagian Kedua
Kewajiban Penggunaan Bon Penjualan
Pasal 70

(1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, dan jasa kesenian dan hiburan wajib menggunakan bon penjualan/ bukti transaksi lainnya dan jasa parkir wajib menggunakan tiket/karcis untuk setiap transaksi pelayanan dalam bentuk fisik dan/atau digital yang menjadi objek pajak daerah.
(2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menggambarkan terjadinya transaksi pembayaran atas pelayanan yang menjadi dasar pajak terutang.
(3) Untuk Wajib Pajak PBJT atas jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidentil, kewajiban penggunaan bon penjualan diganti dengan kewajiban penggunaan tiket/karcis dan sejenisnya yang telah dilegalisasi/perforasi oleh Bapenda.
(4) Kewajiban penggunaan bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak yang telah mendapat persetujuan pembebasan dari kewajiban pencatatan.
(5) Dalam Hal PBJT Parkr tidak memungut pembayaran atas jasa parkir yang disediakan:
    a. maka penentuan Pajak terutang didasarkan pada perhitungan potensi terhadap tempat parkir yang disediakan;
    b. Perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan satuan ruang parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
    c. Besaran tarif parkir yang digunakan sebagai dasar perhitungan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah besaran tarif retribusi tempat khusus parkir terdekat yang tersedia di wilayah tersebut untuk setiap jenis kendaraan.

Pasal 71

(1) Bon penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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. seri menurut alphabet (huruf), yang dibuat secara berurutan dan dimulai dari huruf awal "A"; dan d. nomor bon penjualan yang dibuat secara berurutan dimulai dari nomor urut terkecil sampai yang terbesar.
(3) Legalisasi/perforasi tiket/karcis dan sejenisnya penyelenggaraan jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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;
c. membawa tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi; dan
d. surat pernyataan bersedia kekurangan pembayaran pajak.

Pasal 72

(1) Untuk mengantisipasi perkembangan teknologi informasi dalam rangka mempercepat pelayanan pembayaran, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi tiket/karcis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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. permohonan diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usaha beroperasi atau sebelum penggunaan peralatan komputer atau mesin kas register;
   f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
      1. Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa:
         a) Wajib Pajak tetap menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan; dan
         b) Wajib Pajak bersedia untuk wajib menyimpan data transaksi paling singkat 5 (lima) tahun.
      2. Spesifikasi dan sistem atau mesin transaksi pembayaran meliputi jenis, tipe, dan tahun pembuatan.
   g. mekanisme kerja Sistem Pengendali Internal; dan
   h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

(3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala 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 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 73

(1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, jasa kesenian dan hiburan, dan jasa parkir wajib menggunakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran.
(2) Sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disambungkan pada alat perekam transaksi yang tersambung langsung pada sistem Bapenda agar dapat termonitor dan terdata setiap transaksi.
(3) Dalam hal terjadi kerusakan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak wajib melaporkan adanya kerusakan 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.
(4) Dalam hal wajib pajak tidak melaporkan sebagaiamana dimaksud pada ayat (3), Bapenda dapat melakukan pemeriksaan langsung kelapangan.
(5) Selama terjadinya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran, Wajib Pajak wajib melaporkan bukti transaksi penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD
Pasal 74

(1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak PBJT, MBLB dan sarang burung walet wajib mengisi SPTPD.
(2) SPTPD pada objek pajak makanan dan/atau minuman paling sedikit memuat peredaran usaha.
(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
(4) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
(5) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.
(6) Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NOPD.

Pasal 75

(1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap berakhirnya masa Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (4).
(2) Bupati menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(3) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 76

(1) SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

(2) SPTPD paling sedikit memuat:
   a. jenis pajak daerah;
   b. nama wajib pajak dan NPWPD;
   c. NOP;
   d. Alamat objek pajak;
   e. Nama usaha/objek pajak;
   f. Kegiatan/jenis usaha;
   g. Masa pajak;
   h. Omset pajak;
   i. masa pajak yang bersangkutan;
   j. jumlah dasar pengenaan pajak;
   k. jumlah pajak yang terutang; dan
   l. tanda tangan wajib pajak atau kuasa wajib pajak.

Pasal 77

(1) SPTPD Jasa Perhotelan selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), juga memuat data mengenai:
   a. golongan/kelas hotel;
   b. tipe dan jumlah kamar yang dimiliki;
   c. tarif kamar; dan
   d. tingkat hunian bulanan.

(2) SPTPD makanan dan minuman selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), juga memuat data mengenai:
   a. jumlah meja makan dan kursi;
   b. hari dan jam operasi;
   c. ketersediaan layanan pesanantar; dan
   d. rata-rata jumlah pengunjung harian.

(3) SPTPD Jasa Kesenian dan Hiburan selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), juga memuat data mengenai:
   a. jenis hiburan yang diselenggarakan;
   b. kelas, kapasitas, dan tarif tiket;
   c. hari dan jam operasi; dan
   d. jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa dan hari libur.

(4) SPTPD Jasa Tenaga Listrik selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), juga memuat data mengenai:
   a. jumlah pelanggan untuk masing-masing golongan tarif;
   b. jenis dan kapasitas mesin pembangkit listrik yang dimiliki; dan
   c. tingkat penggunaan mesin pembangkit listrik.

(5) SPTPD Jasa Pajak Parkir selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), juga memuat data mengenai:
   a. tarif dan kapasitas parkir;
   b. hari dan jam operasi; dan
   c. rata-rata jumlah parkir harian.

(6) SPTPD MBLB selain berisi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3), juga memuat:
   a. data mengenai daftar volume/tonase pengambilan serta jenis bahan mineral bukan logam dan batuan yang diambil dalam 1 (satu) hari atau data sejenis dalam 1 (satu) bulan masa pajak; dan
   b. pelaporan nilai jual hasil pengambilan MBLB.

(7) SPTPD Sarang Burung Walet selain berisi data sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (3), juga memuat data mengenai:
   a. volume sarang burung walet;
   b. harga pasaran umum; dan
   c. omset.

Pasal 78

(1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) wajib mengambil dan mengisi Formulir SPTPD yang disediakan Bapenda.

(2) Pengambilan formulir STPD sebagaimana dimaksud ayat (1) harus diambil sendiri oleh wajib pajak atau kuasanya di Bapenda atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

(3) Pengisian Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
   a. wajib pajak mengisi formulir sptpd yang disediakan oleh bapenda;
   b. pengisian formulir sptpd dapat dilakukan secara langsung di kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas atau secara online
   c. SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar; dan
   d. Bapenda menerima Formulir SPTPD yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta dilengkapi dengan data dukung atau dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak terutang dan SSPD yang telah divalidasi.

(4) 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
   d. surat; dan/atau
   e. melalui elektronifikasi.

(5) Atas penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan bukti penerimaan.

(6) Bukti pengiriman surat untuk penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dianggap sebagai bukti penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.

(7) Tanggal pengiriman surat yang tercantum dalam bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.

(8) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.

(9) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

(10) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(11) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), kepada Wajib Pajak diberitahukan secara tertulis atau elektronik disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak SPTPD tersebut diterima.

Pasal 79

(1) Data dukung atau dokumen sebagaimana dimaksud Pasal 78 ayat (3) huruf d:
   a. Pelaporan SPTPD untuk PBJT atas jasa perhotelan, hiburan, makanan atau minuman, dan parkir harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
      1. rekapitulasi penerimaaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan; dan
      2. rekapitulasi penggunaan bill; dan kwitansi atau bukti sejenisnya.
   b. Pelaporan SPTPD Untuk Pajak MBLB dan Sarang Burung Walet Penyampaian SPTPD harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa rekapitulasi bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan.

(2) Data dukung dan dokumen pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk jenis pajak BPHTB.

Pasal 80

(1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.

(2) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah) setiap SPTPD.

(3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar *(force majeure).*

(4) Kriteria keadaan kahar *(force majeure)* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. bencana alam;
   b. kebakaran;
   c. kerusuhan massal atau huru hara; dan
   d. wabah penyakit.

Bagian Keempat
Pembetulan SPTPD
Pasal 81

(1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan

(2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.

(3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.

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

(5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 82

(1) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pasal 81 ayat (1) disertakan dengan formulir pembetulan SPTPD.

(2) Formulir pembetulan SPTPD disediakan dan dapat diambil pada Bapenda atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

(3) Pengisian Formulir pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
   a. Wajib Pajak mengisi Formulir pembetulan SPTPD yang disediakan oleh Bapenda;
   b. Pengisian formulir pembetulan SPTPD dapat dilakukan secara langsung di kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas atau secara online;
   c. Formulir pembetulan SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar; dan
   d. Bapenda menerima Formulir pembetulan SPTPD yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta dilengkapi dengan SSPD yang telah divalidasi.

(4) Formulir pembetulan SPTPD sebagimana dimaksud ayat (2) paling sedikit memuat
   a. Data Wajib Pajak;
   b. NPWPD;
   c. NOP; dan
   d. nomor *Handphone/Whatsapp*.

(5) Penyampaian pernyataan tertulis formulir pembetulan 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
   d. surat; dan/atau
   e. melalui elektronifikasi.

(6) Berkas pernyataan tertulis dan formulir pembetulan SPTPD yang telah disampaikan wajib pajak sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan observasi paling lama 7 (tujuh) kerja setelah Berkas pernyataan tertulis dan formulir pembetulan SPTPD diterima.

(7) Dalam hal dibutuhkannya data dan informasi tambahan dalam rangka observasi sebagaimana dimaksud ayat (6), Bapenda dapat memanggil wajib pajak, meminta data secara langsung dan/atau memberikan pemberitahuan via elektronik untuk segera dilengkapi oleh wajib pajak.

(8) Hasil observasi dituangkan dalam berita acara.

(9) Pembetulan SPTPD dinyatakan sah dan seteujui setelah dilakukan observasi sebagaimana dimaksud ayat (6) dan ayat (7) selesai dan divalidasi oleh Bapenda.

BAB VIII
PENELITIAN SPTPD DAN SSPD BPHTB
Bagian Kesatu
Penelitian SPTPD
Pasal 83

(1) Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1).

(2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
   b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
   c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan atau administrasi lainnya.

(3) Penelitian terhadap kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b dilakukan dengan mencocokan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama.

(4) Penelitian terhadap penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dilakukan dengan:
   a. meneliti kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang hasil penjualan barang dan/atau jasa;
   b. meneliti dan memverifikasi perhitungan Nilai Dasar Pengenaan Pajak dengan Tarif Pajak; dan
   c. mencocokan jumlah pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada Masa Pajak yang sama.

(5) Penelitian terhadap administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dilakukan dengan:
   a. meneliti kebenaran identitas diri Wajib Pajak, lokasi objek usaha Wajib Pajak; dan
   b. meneliti rekapitulasi data dukung atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.

(6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam Formulir Hasil Penelitian SPTPD.

(7) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.

(8) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedua
Penelitian SSPD BPHTB
Pasal 84

(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. validasi 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) 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.

(4) 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 85

(1) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf f merupakan indikator dalam menentukan masyarakat yang termasuk berpenghasilan rendah.

(2) Kriteria MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran penghasilan.

(3) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan:
a. penghasilan orang pribadi yang tidak kawin; atau
b. penghasilan orang pribadi yang kawin.

(4) Penghasilan orang pribadi yang tidak kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha sendiri.

(5) Penghasilan orang pribadi yang kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan seluruh pendapatan bersih yang bersumber dari gaji, upah, dan/atau hasil usaha gabungan suami istri.

(6) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Keputusan Menteri yang menyelenggarakan pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB IX
PEMERIKSAAN PAJAK
Bagian 1
Pemeriksaan Pajak
Pasal 86

(1) Bapenda melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.

(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.

(5) Dalam hal dibutuhkan pada saat Pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat menempelkan tanda bahwa Objek Pajak sedang dalam pengawasan.

(6) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia di Bapenda.

Pasal 87

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
    a. pemeriksaan kantor dalam hal ruang lingkup pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
    b. pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
(4) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf c dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
(5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 88

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
    a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak dan objek Retribusi yang terutang;
    b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
    c. memberikan keterangan yang diperlukan.
(2) pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
    a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
    b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
    c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.

Bagian 2
Tata Cara Peminjaman Dokumen
Pasal 89

(1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
(2) Peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.

Pasal 90

(1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan, ketentuan peminjaman sebagai berikut:
   a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan lapangan di tempat wajib pajak, dipinjam pada saat itu juga dan pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian;
   b. apabila buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan;
   c. apabila untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan kepada:
      1. wajib pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya wajib Pajak; atau
      2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar Pemerintah Daerah.

(2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, ketentuan peminjaman sebagai berikut:
   a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dicantumkan pada surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor;
   b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen; dan
   c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen.

(3) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.

(4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:

a. surat peringatan pertama setelah 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c; dan
b. surat peringatan kedua setelah 6 (enam) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.

(5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 91

(1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
(2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
(3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 92

Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.

Pasal 93

(1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
(2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen.

Pasal 94

Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), Pemeriksa Pajak harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.

Pasal 95

(1) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha, dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.

(2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui:
a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
b. hasil analisis Pemeriksa.

Bagian Ketiga
Penyegelan
Pasal 96

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.

Pasal 97

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak:

a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
b. menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak,

sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau

d. tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 98

(1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
(2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang umur minimal 21 Tahun ke atas selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
(3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegelan.
(4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang umur minimal 21 Tahun ke atas selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
(5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah umur minimal 21 Tahun ke atas dari Wajib Pajak yang diperiksa.
(6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
(7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi pemerintahan lainnya.

Pasal 99

(1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
   a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
   b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau
   c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
(2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang umur minimal 21 Tahun ke atas selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
(3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.
(4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada Kepolisian Negara Repulik Indonesia.

(5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
(7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 100

(1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegelan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Pasal 101

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan Pajak berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Pemeriksaan Pajak.

BAB X
SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu
Surat Ketetapan Pajak
Pasal 102

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak Self Assesment sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
(2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
    a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86; atau
    b. penghitungan secara jabatan karena:
        1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) dan telah

ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) atau Pasal 88 ayat (1).

(3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

(4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 103

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

Pasal 104

(1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf a, Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) huruf b dan Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (3) dikenakan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bagian Kedua
Surat tagihan Pajak
Pasal 105

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.

(2) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak *Official Assesment* sebagimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) dalam hal:
   a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
   b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
   c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

(3) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak Self Assesment sebagimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dalam hal:
   a. pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
   b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pasal 82 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;

c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat tertangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenakan 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 sebagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB XI
PENAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu
Tata Cara Penagihan
Pasal 106

(1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.

(2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan dalam bentuk dokumen sebagaimana tersebut pada ayat (1).

(3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 107

(1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (3) Kepala Bapenda berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
b. menerbitkan:
   1. surat Teguran;
   2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
   3. surat Paksa;
   4. surat perintah pemblokiran harta kekayaan penanggung pajak yang tersimpan di dalam bank;

5. surat perintah penyanderaan;
6. surat perintah pencegahan;
7. surat perintah melaksanakan penyitaan;
8. surat pencabutan sita;
9. pengumuman lelang;
10. surat penentuan harga limit;
11. pembatalan lelang; dan
12. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

(3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

(1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.

(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.

(3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.

(4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.

(5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

(6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

(7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

(8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita. Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.

(9) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.

(10) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 109

jurusita pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila:

a. penanggung pajak akan meninggalkan indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
b. penanggung pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 110

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

Bagian Kedua
Tata Cara Pembetulan, Penggantian, atau Pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa

Pasal 111

(1) Kepala Bapenda atas permohonan Penanggung Pajak dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
(2) Tindakan pelaksanaan Penagihan dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibetulkan oleh Bapenda.

Pasal 112

(1) Terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dapat dilakukan pembetulan, penggantian atau pembatalan.
(2) Pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa dilakukan:
    a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
    b. secara jabatan oleh Kepala Bapenda.
(3) Pembetulan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau

kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain.

(4) Penggantian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.

(5) Pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 113

(1) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas permohonan penanggung pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf a.

(2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.

(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
   a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
   b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa hilang, rusak, atau karena alasan lain;
   c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
   d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).

(4) Apabila Pejabat tidak memberikan Keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan, dan selanjutnya Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.

(6) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

(7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan penagihan Pajak ditunda sampai dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti, keputusan pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa diterbitkan.

Pasal 114

(1) Kepala Bapenda melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf b dengan melakukan penelitian.

(2) Berdasarkan hasil penelitian, Pejabat menerbitkan:
   a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa;
   b. keputusan penggantian dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
   c. keputusan pembatalan dalam hal Surat Teguran dan/atau Surat Paksa seharusnya tidak diterbitkan.

(3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.

(4) Surat Teguran dan/atau Surat Paksa pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibetulkan atau diganti.

Pasal 115

Mekanisme pembetulan, penggantian, atau pembatalan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Pasal 113, dan Pasal 114 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen penagihan Pajak lainnya yang sejenis.

Pasal 116

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penagihan berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pedoman Penagihan Pajak.

BAB XII
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH
Pasal 117

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

(2) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda dapat melakukan pembatalan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar.

Pasal 118

(1) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang.

(2) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 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, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

(3) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena Pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 119

Permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) dan ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Permohonan diajukan kepada Kepala Bapenda dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
b. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
c. permohonan harus disampaikan ke Kepala Bapenda;
d. permohonan harus diajukan secara tertulis atau secara elektronik dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan dan menggunakan format surat permohonan pembetulan dan/ atau pembatalan;
e. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
f. dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

Pasal 120

(1) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf c dapat dilakukan:
   a. secara langsung;
   b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
   c. dengan cara lain.

(2) Penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah penyampaian surat permohonan pembetulan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman secara tercatat.

(3) Penyampaian surat permohonan pembetulan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
b. sistem informasi.
c. surat elektronik

(4) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.

(5) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.

(6) Atas penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

(7) Dalam hal alamat Wajib Pajak tidak ditemukan, bukti penerimaan setidak-tidaknya diterima/diketahui untuk disampaikan lebih lanjut kepada Wajib Pajak melalui ketua RT dengan setempat tanda terima atau keterangan penolakan apabila nama dan alamat Wajib Pajak benar-benar tidak berada pada alamat yang dituju.

(8) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 121

(1) Terhadap permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Kepala Bapenda meneliti pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119.

(2) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan pembetulan dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Wajib Pajak sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.

(3) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119.

Pasal 122

(1) Dalam hal permohonan pembetulan dan/atau pembatalan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.

(2) Dalam rangka meneliti permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

(3) Kepala Bapenda harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1).

(4) Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keputusan berupa:
   a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
   b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
   c. menolak permohonan Wajib Pajak.

(5) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui tetapi Kepala Bapenda tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tidak mengembalikan permohonan pembetulan dan/atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2), permohonan pembetulan dan/atau pembatalan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala Bapenda harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.

(6) Surat Keputusan Pembetulan dan atau Surat Keputusan Pembatalan harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterbitkan.

(7) Dalam hal atas suatu surat ketetapan pajak diajukan permohonan pembetulan, pembatalan dan keberatan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan dan/atau Surat Keputusan Pembatalan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 123

(1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Kepala Bapenda dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.

(2) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan secara jabatan dalam hal telah diketahui terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembatalan oleh Wajib Pajak.

Pasal 124

(1) Dalam hal Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 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.

(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 125

Pajak yang terutang dalam STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB setelah dilakukan pembetulan, harus dibayar dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan

Pasal 126

Kepala Bapenda dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal:

a. terdapat Surat Keputusan Keberatan yang nyata-nyata tidak benar sebagai akibat adanya kesalahan dalam penghitungan pajak yang terutang atau pajak yang masih harus dibayar; dan
b. atas Surat Keputusan Keberatan tersebut huruf a tidak dapat diajukan Banding atau diajukan banding dengan putusan tidak dapat diterima.

BAB XIII
KEDALUWARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
Bagian Kesatu
Kadaluwarsa Pajak
Pasal 127

(1) Hak untuk melakukan penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 menjadi kedaluwarsa setelah melampui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.

(2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak *Oficial Assesment* atau yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.

(3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
   a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
   b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

(4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

(5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

(7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kedua
Penghapusan Piutang Pajak
Pasal 128

(1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.

(2) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

(3) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam keputusan Bupati.

(4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
   a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1); dan
   b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.

(5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 129

(1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam:
   a. SKPD;
   b. STPD;
   c. SKPDKB;
   d. SKPDKBT; dan
   e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

(2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
   a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
   b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
   c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
   d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
   e. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya

perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

(3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
   a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
   b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
   c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
   d. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 130

(1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, wajib dilakukan penelitian administrasi oleh Kantor Bapenda.

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jurusita Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

(3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
   a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) dan ayat (3);
   b. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf b dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
   c. penelitian terhadap Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e, dan ayat (3) huruf a, huruf c, dan huruf d dilakukan secara administratif dan teknis;
   d. penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor terhadap Piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian;
   e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna divalidasi oleh Kepala Bapenda yang memuat:
      1. NOP;
      2. nama dan alamat Wajib Pajak;
      3. alamat Objek Pajak;
      4. masa pajak atau tahun pajak;

5. jumlah Piutang Pajak; dan/atau
6. alasan penghapusan Piutang Pajak;

f. menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e.

(4) 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 131

(1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2), Kepala Bapenda menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
(2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 132

(1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang pajak yang disampaikan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1).
(2) Setelah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak.
(3) Dalam hal jumlah piutang Pajak yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPRD untuk meminta persetujuan penghapusan.

Pasal 133

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2), Kepala Bapenda melakukan:

a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang berlaku.

BAB XIV
KEBERATAN PAJAK
Bagian Kesatu
Keberatan Pajak
Pasal 134

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang

atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.

(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

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

(5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

(6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

(7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

(8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

(9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1).

Pasal 135

(1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1).

(2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

(3) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (7).

(4) Keputusan Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
   a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
   b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;

c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.

(5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Bagian Kedua
Syarat Pengajuan Keberatan Pajak
Pasal 136

(1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
e. dikemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang jelas;
f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas (KTP) Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
2. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
3. fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
4. fotokopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
5. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
6. susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan; dan
7. 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) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

(4) 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 137

(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 136 ayat (1) huruf d.

Pasal 138

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengajuan Surat Keberatan
Pasal 139

(1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Bapenda yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

(2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
a. penyampaian secara langsung;
b. penyampaian melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
c. dengan cara lain.

(3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.

(5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:

a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
b. alamat email:
c. Web Badan Pendapatan; atau
d. Sistem informasi lainnya.

(6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum.

(7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

(8) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (5) huruf a, Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Bagian Keempat
Penyelesaian Keberatan
Pasal 140

(1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.

(2) Kepala Bapenda, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatanya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.

(3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.

Pasal 141

(1) Dalam proses penyelesaian keberatan, Bapenda berwenang untuk:
a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
d. meminta akses terhadap sistem informasi yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan;
e. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;

f. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
g. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas suatu pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1), Wajib Pajak harus menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak.

(3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.

(4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Bapenda menyampaikan:
a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
b. surat permintaan keterangan yang kedua.

(5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal surat peminjaman dan/atau permintaan yang kedua dikirim.

(6) Dalam hal masih diperlukan, Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
b. surat permintaan keterangan tambahan.

(7) Surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, surat permintaan peminjaman kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, surat permintaan keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, surat permintaan peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dan surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), atau ayat (6), dan/atau tidak menyerahkan asli bukti pemotongan atau pemungutan pajak

sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima dan dibuat berita acara.

(9) 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 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Gunung Mas menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.

(10) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikirimkan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.

(11) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.

(12) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 142

(1) Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat pemeriksaan.

(2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Bapenda serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

(3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.

Pasal 143

(1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Bapenda meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.

(2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.

(4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 144

(1) Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (9) harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.

(2) Keputusan atas keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan penelitian keberatan.

(3) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.

(4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (9) sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.

(5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan Gugatan ke Pengadilan Pajak atas surat dari Bapenda yang menyatakan bahwa keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan, jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh, terhitung sejak tanggal dikirim surat dari Bapenda tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Bapenda.

(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bapenda tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pasal 135 ayat (3) berakhir.

(7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Wajib Pajak:
a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 145

(1) Dalam hal pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
(3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .

BAB XV
BANDING
Pasal 146

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
(2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
(3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
(4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

(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 bayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta baguan 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 denda sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (3) tidak dikenakan.
(4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
GUGATAN PAJAK
Pasal 148

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;

c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 134 ayat (1) dan Pasal 135; dan
d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 149

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
Pasal 150

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Bapenda.
(2) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak atau penanggung pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak daerah kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
   b. Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan:
      1. Perhitungan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
      2. Surat Keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
      3. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
      4. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   c. Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak;
   d. Dalam surat permohonan Wajib Pajak, paling sedikit memuat:
      1. Nomor dan alamat Wajib Pajak;
      2. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
      3. Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD);
      4. masa pajak;
      5. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
      6. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
      7. alasan yang jelas.
   e. Persyaratan permohonan Pengembalian sebagai berikut:
      1. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
      2. fotokopi bukti pembayaran Pajak;

3. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
4. fotokopi surat ketetapan pajak/SPPT/Surat Keputusan Keberatan Pajak/Putusan Banding/putusan peninjauan kembali/Surat Keputusan Pembetulan/surat keputusan pengurangan sanksi administrasi/surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/surat keputusan pengurangan STPD/surat keputusan pembatalan STPD;
5. fotokopi faktur, surat tanda nomor kendaraan dan bukti pemilik kendaraan bermotor untuk jenis Pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
6. fotokopi perjanjian perikatan jual beli/akta jual beli/akta hibah/akta waris/akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak berbentuk BPHTB; dan
7. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh Notaris untuk BPHTB.

f. Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung melalui pos tercatat.
g. Bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Bapenda.

(3) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak daerah lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

(4) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan menolak atau menerima.

(5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

(6) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.

(7) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

(8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Bapenda memberikan imbalan bunga sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kriteria Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak
Pasal 151

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan Kriteria sebagai berikut:

a. pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan pajak;
b. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan keberatan atau putusan banding atau putusan peninjauan kembali oleh mahkamah agung;
c. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pembetulan;
d. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
e. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan pajak atau surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak;
f. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
g. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk jenis Pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
h. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkannya hasil penelitian SSPD BPHTB; atau
i. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga
Proses Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak
Pasal 152

(1) Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian formal permohonan Pengembalian.
(2) Penelitian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian atas kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. menolak dengan surat penolakan yang disertai alasan yang jelas, jika persyaratan permohonan tidak lengkap; atau
    b. menerima dengan memberikan tanda terima dan memproses permohonan Pengembalian, jika persyaratan permohonan dinyatakan lengkap.
(3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan Pengembalian dengan melengkapi kekurangan persyaratan.
(4) Terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Keempat
Pembiayaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
Pasal 153

(1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
(2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
(3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
(4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.
(5) Kepala Bapenda mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran pajak kepada kepala perangkat daerah bidang keuangan yang dilengkapi dengan Keputusan Hasil Pemeriksaan.
(6) kepada Kepala perangkat daerah bidang keuangan menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB XIX
TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA
Bagian Kesatu
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan
Pasal 154

(1) Bupati atau Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
(2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
(3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.
(4) Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
    a. wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Bapenda;
    b. permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis Pajak, dan besaran pengurangan Pajak, serta melampirkan:
        1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
        2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; dan

3. STPD/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB.

c. pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan kahar;
d. atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bapenda melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
e. atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk maka bupati atau kepala bapenda menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak;
f. atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 75% (lima puluh persen) dari pokok pajak atau sanksi administrasi; dan/ atau
g. memberikan pembebasan pokok pajak dan sanksi administrasi dengan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pajak.

Pasal 155

Pemberian pengurangan, keringanan dan Pembebasan pajak ditetapkan oleh:

a. Kepala Bapenda dengan nilai pokok pajak dan/atau sanksi administrasi paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
b. Bupati dengan nilai pokok pajak dan/atau sanksi administrasi diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Bagian Kedua
Kemudahan Perpajakan Daerah
Pasal 156

(1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
   a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
   b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
(2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
(3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
(4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
(5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat

diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.

(6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 157

(1) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (5), dapat berupa:
   a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
   b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
   c. menolak permohonan Wajib Pajak.

(2) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

(3) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (2) dan Pasal 151 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 158

(1) Tata cara penyampaian permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 156 ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
   a. wajib pajak yang akan melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada kepala bapenda dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
   b. diajukan kepada bupati melalui kepala bapenda;
   c. permohonan wajib pajak diajukan sebelum batas waktu pelaporan pajak berakhir;
   d. setelah permohonan diterima oleh petugas bapenda, bapenda yang memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu 14 hari kerja; dan
   e. jika permohonan disetujui, Wajib Pajak akan diberikan batas waktu tambahan untuk melaporkan atau membayar Pajak.

(2) Tata cara penyampaian permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:

a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
d. tidak memiliki utang pajak;
e. diajukan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
f. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Bapenda, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
g. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
h. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Bapenda;
i. melampirkan fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
j. 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;.
k. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
    1. fotokopi NPWPD;
    2. fotokopi identitas Wajib Pajak; dan
    3. fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.

(3) Surat permohonan sebagaiamana dimaksud ayat (1) dan (2) ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

(4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan:
a. secara langsung;
b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; dan
d. media elektronik.

(5) Atas penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c diberikan bukti penerimaan surat yang diberikan oleh petugas.

(6) Atas penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
(7) Dalam hal alamat Wajib Pajak tidak ditemukan, bukti penerimaan setidak-tidaknya diterima/diketahui untuk disampaikan lebih lanjut kepada Wajib Pajak melalui ketua RT dengan setempat tanda terima atau keterangan penolakan apabila nama dan alamat Wajib Pajak benar-benar tidak berada pada alamat yang dituju.
(8) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) merupakan tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 159

(1) Setelah permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) dan ayat (2) diterima oleh petugas Bapenda dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bapenda yang memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu 14 hari kerja sejak Permohonan diterima;
(2) Permohonan sebagaiamana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai permohonan 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.
(3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan:
    a. secara langsung;
    b. media elektronik
    c. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
    d. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau

Pasal 160

Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak dan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB IX
TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL PAJAK
Pasal 161

(1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada masyarakat di daerahnya.
(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 meningkatkan penerimaan Pendapatan asli Daerah (PAD) secara terus menerus;
c. mempergunakan sebagian besar komoditas lokal sebagai bahan baku;
d. mempergunakan sebagian besar tenaga kerja lokal;
e. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
f. faktor lain yang ditentukan dan ditetapkan 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 162

(1) Dalam hal Pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3), Wajib Pajak melengkapi Dokumen di Kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, berupa:
   a. permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
   b. melampirkan kartu tanda penduduk;
   c. melampirkan NPWPD;
   d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada objek pajak; dan
   e. tujuan dan Alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dari permohonan insentif fiskal serta alasan Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 161 ayat (5).

(2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan ke Kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah, dengan cara:
   a. secara langsung;
   b. melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
   c. elektronik.

(3) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

(5) Berdasarkan pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menerbitkan keputusan berupa:
   a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Pajak; atau
   b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Pajak.

(6) Surat keterangan penerima insentif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilampiri dengan LHP sebagaimana dimaksud ayat (4) menjadi dasar penetapan Keputusan Bupati.

Pasal 163

(1) Dalam hal pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Bapenda Wajib melakukan kajian terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
   a. rencana penggunaan insentif fiskal:
   b. dampak terhadap penerimaan daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
   c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Pajak;
   d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan
   e. pertimbangan lainnya.

(2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
   a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
   b. menyerap tenaga kerja;
   c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
   d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
   e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
   f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
   g. pembangunan infrastruktur;
   h. melakukan alih teknologi;
   i. melakukan industri pionir;
   j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
   k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;

l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri;
m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau daerah; dan/atau
n. berorientasi ekspor.

(3) Pemberian insentif dilakukan secara jabatan oleh Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 164

(1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada Wajib Pajak berupa keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah secara jabatan terhadap jenis Pajak tertentu berdasarkan pertimbangan tertentu.
(2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa kepentingan Daerah dalam rangka:
1. hari ulang tahun Daerah;
2. percepatan target penerimaan;
3. target Pajak di tahun berjalan telah tercapai; dan/atau
4. penggalian potensi piutang Pajak.

(3) Pemberian keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 165

(1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
(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 161 ayat (3) dan ayat (5).

BAB XX
KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA
Bagian Kesatu
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak
Pasal 166

(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 167

(1) Pemerintah Daerah dapat:
   a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1); dan
   b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1).

(2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.

(3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 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.

Bagian Kedua
Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak
Pasal 168

(1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik dan/atau Instansi Pemerintah terkait transaksi perdagangan yang berhubungan dengan Pajak Daerah.
(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.

BAB XXI
FASILITASI PAJAK DAERAH
Pasal 169

(1) Bapenda melakukan fasilitasi Pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
a. mengoordinasikan;
b. menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai substansi;
c. bimbingan teknis; dan
d. memberikan asistensi untuk kelancaran Peraturan Bupati ini.

BAB XXII
Sinergi Pemungutan Opsen
Pasal 170

(1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Provinsi bersinergi dengan Daerah.
(2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerjasama.
(3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kerjasama untuk melakukan pendaftaran, pendataan, pertukaran data dan informasi, pemanfaatan program, Pengelolaan, Pengurusan Izin, Pengawasan, pendampingan, dukungan kapasitas, penagihan serta penindakan dilapangan.
(4) Selain kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kerjasama tersebut juga dapat dilakukan dalam hal pendanaan biaya operasional.
(5) Dalam pelaksanaan sinergi pemungutan Opsen dimaksud akan dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

XXIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 171

Bentuk, isi, dan contoh formulir yang digunakan dalam pemungutan pajak daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

XXIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 172

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

1. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 451);
2. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 452);
3. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 451);
4. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 641), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 173

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

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERDISITO, SH
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19700617 200501 1 007

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 14 Maret 2025

BUPATI GUNUNG MAS,

ttd

JAYA SAMAYA MONONG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 14 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

ttd

RICHARD
BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2025 NOMOR 752

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

A. BENTUK, ISI DAN CONTOH DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS

FPK 01 Pendaftaran

FPK 02A SPTPD Jasa Perhotel
FPK 02B SPTPD Jasa Makanan dan/Minuman
FPK 02C SPTPD Jasa Kesenian dan Hiburan
FPK 02D SPTPD J a s a Parkir
FPK 02E.1 SPTPD PPJ
FPK 02E.2 SPTPD Jasa Tenaga Listrik Listrik Non PLN
FPK 02F SPTPD Mineral Bukan Logam dan Batuan
FPK 02G SPTPD Sarang Burung Walet
FPK 02H Surat Pendaftaran Objek Pajak PAT
FPK 02I Surat Pendaftaran Objek Pajak Reklame
FPK 03 SK Penolakan/Persetujuan Angsuran
FPK 04 Nota Perhitungan Pajak (Pemeriksaan)
FPK 04A Nota Perhitungan Pajak Reklame
FPK 04B Nota Perhitungan Pajak Air Tanah
FPK 05 Lap Realisasi Penerimaan dan Setoran Bulanan-Harian
FPK 06 Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa
FPK 07 Realisasi Penerimaan Pajak Bulanan
FPK 08 SKPD-KBT
FPK 09 SKPD-LB
FPK 10 SKPD-Nil
FPK 11 Surat Perintah Sita
FPK 12 Plakat DISITA
FPK 13 Daftar SKPD
FPK 14 Rincan Buku Pembantu Perjenis Objek Penerimaan
FPK 15 Cabut Sita
FPK 16 Permintaan Lelang
FPK 17 Pembatalan Lelang
FPK 18 Surat Paksa
FPK 19 Surat Tugas Pemeriksaan Penelitian
FPK 20 Surat Kepala Daerah Setuju-Tolak Keberatan
FPK 21.Pemohonan pengembalian Kelebihan Bayar
FPK 22.Surat Teguran Tidak Menyampaikan SPTPD
FPK 23.Laporan Hasil Pemeriksaan
FPK 24 SKPD Pajak Air Tanah
FPK 25 SKPD Reklame No Kohir
FPK 26.STPD
FPK 27.Permohonan Angsuran
FPK 29.SKPD-KB
FPK 30.Permohonan Penundaan.
FPK 32.SSPD
FPK 33.Realisasi Penerimaan Pembukuan
FPK 34 Surat Permohonan Keberatan
FPK 35A.Permohonan pembetulan Ketetapan
FPK 35B.Permohonan pembatalan Ketetapan
FPK 36.Permohonan Pengurangan Ketetapan
FPK 37. Keputusan Kepala Daerah/Badan tentang Pengurangan
FPK 38. Keputusan Kepala Daerah/Badan tentang Pembatalan
FPK 39. Keputusan Kepala Daerah/Badan tentang Pembetulan
FPK 40. Keputusan Kepala Daerah tentang Restitusi
FPK 41. Keputusan Kepala Daerah Penolakan Angsuran
FPK 42.Keputusan Kepala Daerah tentang Kompensasi
FPK 43.laporan realisasi penerimaan harian
FPK 44.Rekap Penerimaan Harian.
FPK 45.Nota Perhitungan Pemeriksan Self Assessment
FPK 46.Surat Teguran Melunasi.
FPK 47.Lampiran Berita Acara PelaksanaanSita
FPK 48.Laporan Pelaksanaan Penyitaan
FPK 49.Keputusan Keberatan
FPK 50.Keputusan Kepala Daerah Angsuran
FPK 51.Nota Perhitungan Pemeriksan Self Assessment
FPK 52.Nota Perhitungan Self Assessment
FPK 53.Realisasi Setoran Setoran Masa
FPK 54.Rincian BPPOP

KDPK 01A Kartu NOPD
KDPK 02 Kartu NPWD
KDPK 03 Pajak Jasa Perhotel
KDPK 04 Pajak Jasa Makanan dan/Minuman
KDPK 05 Kartu Data Pajak Reklame
KDPK 06 Pajak Jasa Kesenian dan Hiburan
KDPK 07 Pajak Jasa Parkir
KDPK 08 Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
KDPK 09 Pajak Air Tanah
KDPK 10 Pajak S a r a n g B u r u n g W a l e t
BK 01.Daftar Induk WP
BK 02.Buku Pembantu Penerimaan Objek PerJenis Pajak
BK 03.BPPOP
BK 05.Daftar Surat Pemberitahuan Pajak Daerah
BK 06.Daftar Pengendalian SPTPD
BK 07.Buku Kas Umum
BK 09.Buku Pengendalian Tunggakan Per Jenis Pajak
BK 10.Tunggakan Per WP SA
BK 11.Tunggakan Per WP OA

B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

Nomor : ……

KepadaYth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

Lampiran : 1 Berkas
Hal: Pendaftaran Wajib Pajak Daerah

PERHATIAN

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf **Cetak, Benar, dan Lengkap**
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah Formulir Perdaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten .....

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama (Badan/Perorangan) : ……..
2. Alamat (Photo Copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan) ……..
   a. Jalan / No : ……..
   b. RT/RW : ……..
   c. Kelurahan : ……..
   d. Kecamatan : ……..
   e. Kabupaten / Kota : ……..
   f. Kode Pos : ……..
   g. Nomor Telepon/Fax/HP : ……..
   h. e-mail : ……..
3. Surat Izin Yang Dimiliki
   a. Surat Izin…….. Nomor : …….. Tanggal : ……
   b. Surat …..…….. Nomor : …….. Tanggal : ……
   c. Surat ……..….. Nomor : …….. Tanggal : ……
   d. dst Nomor : …….. Tanggal : ……
4. Jenis Pajak : ……..

KETERANGAN PEMILIK / PENGELOLA (DIISI OLEH WAJIB PAJAK)

5. Nama Pemilik/Pengelola : ……..
6. Pekerjaan/Jabatan : ……..
7. Alamat Tempat Tinggal : ……..
   a. Jalan / No : ……..
   b. RT/RW
   c. Kelurahan

d. Kecamatan : ……..
e. Kabupaten / Kota : ……..
f. Kode Pos : ……..
g. Nomor Telepon/Fax/HP : ……..
h. e-mail : ……..

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

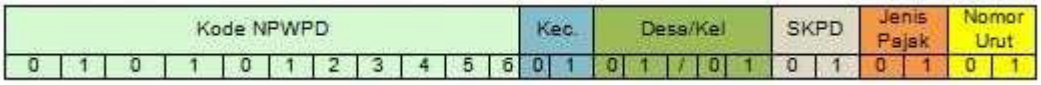
WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap .....)

DIISI OLEH PETUGAS

NPWPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:

NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut:



1. NPWPD yang diberikan : ……
2. NOPD yang diberikan : ……
3. Tanggal Pengukuhan sebagai WP : ……
4. Nomor Pengukuhan sebagai WP : ……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)
NIP. ……..

FPK 02A

C. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT JASA PERHOTELAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PBJT JASA PERHOTEL

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : …….

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :
1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak .....yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD : .....
2. NOPD : .....
3. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
4. Alamat Objek Pajak : .....
   .....
5. Golongan Objek Pajak : Bintang [_], Melati [_], Lainnya [_]
6. Data Objek Pajak (Lampirkan Reakpitulasi Penjualan)

Hari ke	Omzet Penjualan		Jumlah (Rp)
	Kamar Hotel	Penunjang Lainnya*)	
1	2	3	4 = 2 + 3
1			
2			
3			
dst			
Jumlah Omzet (Rp)			
Tarif Pajak (%)			
Jumlah Pajak Terutang (Rp)			

*) penunjang lainnya merupakan fasilitas yang dikelola oleh manajemen sebagai fasilitas hotel, dan jika fasilitas tersebut dinikmati pihak di luar tamu hotel atau dikelola oleh pihak lain, maka tariff pajak dan jenis pajaknya disesuaikan dengan perizinannya

7. Menggunakan Register : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
8. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
9. Nama Objek Pajak/Usaha :
10. Rincian Data Pendukung :

    Terlampir:

    a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]
    b. Rekap Bon/Bill : Ya [_], Tidak [_]
    c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap .....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

FPK 02B

D. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : ……

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :
1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak .....yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD : .....
2. NOPD : .....
3. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
4. Alamat Objek Pajak : .....
5. Golongan Objek Pajak : Rumah Makan [_], Kafe [_], Warung Nasi [_], Kedai Kopi [_], Lainnya ..... [_]
6. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Penjualan)

Hari ke	Jumlah Omset (Rp)
1	2
1	
2	
dst	

Jumlah Omzet (Rp)	
Tarif Pajak (%)	
Jumlah Pajak Terutang (Rp)	

7. Menggunakan Register	:	Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
8. Mengadakan Pembukuan	:	Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
9. Nama Objek Pajak/Usaha	:	

10. Rincian Data Pendukung Terlampir: :

a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]

b. Rekap Bon/Bill/Bukti : Ya [_], Tidak [_]

c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap.....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

E. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : …….

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan diberikan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1.	NPWPD	:	.....
2.	NOPD	:	.....
3.	Nama Objek Pajak/Usaha	:	.....
4.	Alamat Objek Pajak	:	.....
5.	Hiburan Yang Diselenggarakan (Golongan Objek Pajak)	:	Tontonan Film [_],Pagelaran kesenian,musik,tari, dan/atau busana [_],Kontes kecantikan,binaraga,dan sejenisnya [_], Pameran [_],Diskotik,karaoke,klabmalam, dan sejenisnya [_], Sirkus, akrobat, dansulap [_],Permainan billyard,golf,dan boling [_], Pacuan kuda,pacuan kendaraan, permainan ketangkasan [_],Panti pijat,refleksi,mandi uap/spa,mandi uap, fitness centre [_], Pertandingan olah raga[_], Lainnya[_]

6. Dasar Pengenaan Pajak Hiburan didasarkan jumlah uang yang diterima atau yangseharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan (Lampirkan Reakpitulasi Penjualan)

Jumlah Permbayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak Sekarang		
Masa Pajak		Bulan : ……
No	**Uraian**	**Jumlah**
1	2	
1	Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran Yang Diterima)	
2	Jumlah Omzet (Rp)	
3	Tarif Pajak (%)	
4	Jumlah Pajak Terutang (Rp)	

7. Menggunakan Register : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
8. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
9. Nama Objek Pajak/Usaha :
10. Rincian Data Pendukung :
    Terlampir:
    a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]
    b. Rekap Bon/Bill/Bukti : Ya [_], Tidak [_]
    c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap .....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : ……

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

F. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT JASA PARKIR

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PBJT JASA PARKIR

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : ……

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :
1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada ……paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan diberikan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD : .....
2. NOPD : .....
3. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
4. Alamat Objek Pajak : .....
5. Golongan Objek Pajak : Dalam Gedung [_], Di Luar Gedung [_]
6. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Omset)

Hari ke	Omset Penjualan		Jumlah (Rp)
	Penjualan Karcis ke Pengguna	Parkir Cuma-cuma*)	
1	2	3	4 = 2 + 3
1			
2			
dst			
Jumlah Omzet (Rp)			
Tarif Pajak (%)			
Jumlah Pajak Terutang (Rp)			

*) Parkir cuma-cuma (penunjang lainnya) merupakan fasilitas yang diberikan olehmanajemen yang sama sebagai fasilitas parkir.

7. Menggunakan Register : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
8. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
9. Nama Objek Pajak/Usaha :
10. Rincian Data Pendukung :
    Terlampir:
    a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]
    b. Rekap Bon/Bill/Bukti : Ya [_], Tidak [_]
    c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap .....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

FPK 02E.1

G. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT-TL (Tenaga Listrik)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PBJT-TL (Tenaga Listrik)

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : …….

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan diberikan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD	:	.....		
2. NOPD	:	.....		
3. Nama Objek Pajak/Usaha	:	.....		
4. Alamat Objek Pajak	:	.....		
		.....		
5. Golongan Objek Pajak	:	a. Asal Tenaga Listrik	[_]	1) PLN
				2) Non PLN
		b. Golongan Tarif	[_]	1) Industri/Bisnis
				2) Rumah Tangga
				3) Sosial
				4) Lainnya……
		c. Voltase	[_]	1) 110 volt
				2) 220 volt
				3) Lainnya ……
		d. Daya Listrik	[_]	1) 450 watt
				2) 900 watt
				3) 1.200 watt
				4) 1.600 watt

5) 2.200 watt
6) > 2.200 watt

6. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Omzet) :

Tarif Listrik perKWH	Rp ……..		
Taksiran Penggunaan Listrik	Bulan …….	Jml KWH Terpakai :…….	
a. Masa Pajak	Tanggal ……..	s/d	Tanggal ……..
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima)	Rp……..		
c. Tarif Pajak (Perda)	% ……..		
d. Pajak Terutang (bxc)	Rp ……..		

7. Menggunakan Register : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
8. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
9. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
10. Rincian Data Pendukung Terlampir :
    a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]
    b. Rekap Bon/Bill/Bukti : Ya [_], Tidak [_]
    c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap.....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : ……

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

FPK 02E.2

H. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT-TL (Tenaga Listrik) PLN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah

Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

PBJT-TL (Tenaga Listrik) PLN

Nomor.....(diisi petugas)

Masa Pajak : ……...

Tahun Pajak : ……

Kepada

Yth. Bupati .....

c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah

di -

.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan diberikan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD : .....
2. NOPD : .....
3. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
4. Alamat Objek Pajak : .....
   .....

5. Perhitungan Pajak Penerangan Jalan

NO.	Golongan Tarif	JUMLAH	Penggunaan Listrik	PPJ
1.	Industri/ Bisnis			
2.	Rumah Tangga			
3.	Sosial			
4.	Lainnya			
			Jumlah	

6. Rincian Data Pendukung Terlampir :

   Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap.....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : ……

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

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

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

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

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : ……

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD : .....
2. NOPD : .....
3. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
4. Alamat Objek Pajak : .....
5. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Penjualan)

Jenis Objek Pajak:

1) Asbes
2) Batu Tulis
3) Batu Setengah Permata
4) Batu Kapur
5) Batu Apung
6) Batu Permata
7) Bentonit
8) Dolomite
9) Feldspar
10) Garam batu
11) Grafit
12) Granit/Andesit
13) Gips
14) Kalsit
15) Kaolin
16) Leusit
17) Magnesit
18) Mika
19) Marmer
20) Nitrat
21) Opsidien
22) Oker
23) Pasir & Kerikil
24) Pasir Kuarsa
25) Perlit
26) Phospat
27) Talk
28) Tanah Serap
29) Tanah Diatome
30) Tanah Liat
31) Tawas Tras
32) Yarosif
33) Zeolit Basal
34) Trakkit
35) Lainnya
36) sesuai
37) peraturan perundang-udangan

No	Jenis Pajak	Volume (m3)	Harga Pasar (Rp)
1	2	3	4
1	[ ] [ ]		
2	[ ] [ ]		
3	[ ] [ ]		
4	[ ] [ ]		
5	[ ] [ ]		
dst	[ ] [ ]		

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang

a. Masa Pajak (tanggal) : …….s/d……
b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. ……
c. Tarif Pajak (Perda) : .....%

d. Pajak Terutang : Rp. ……..

6. Menggunakan Register : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
7. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
8. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
9. Rincian Data Pendukung Terlampir:
   a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]
   b. Rekap Bon/Bill : Ya [_], Tidak [_]
   c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap .....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

FPK 02G

J. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK SARANG BURUNG WALET

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK SARANG BURUNG WALET

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : …….

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. NPWPD : .....
2. NOPD : .....
3. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
4. Alamat Objek Pajak : .....
5. Golongan Objek Pajak : .....
6. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Omset Penjualan)

Hari ke	Volume Sarang Burung Walet	Harga Pasaran Umum (Rp)	Jumlah Omset (Rp)
1	2	3	4
1			
2			
dst			
		Total Omzet (Rp)	
		Tarif Pajak (%)	
		Jumlah Pajak Terutang (Rp)	

B. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap .....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

K. SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK AIR TANAH (PAT)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
PAJAK AIR TANAH (PAT)

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : …….

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :

1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada …….paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : ……
2. NIK : ……
3. NPWP
4. Alamat Wajib Pajak
5. NOPD
6. Nama Objek Pajak/Usaha : ……
7. Alamat Objek Pajak : ……
8. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Omset/Pemakaian)

Jenis Objek Pajak:

No	Jenis Pajak	Tempat Pengambilan	Volume Pemakaian (m3)	Nilai Perolehan Air (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	
1	[ ] [ ]				
2	[ ] [ ]				
3	[ ] [ ]				
dst	[ ] [ ]				

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang

9. Menggunakan Meter Ukur : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
10. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
11. Nama Objek Pajak/Usaha :
12. Rincian Data Pendukung :
    Terlampir:

a. Rekap Pemakaian : Ya [_], Tidak [_]
b. Rekap Bukti-Bukti : Ya [_], Tidak [_]
c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap.....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

Tata Cara : Ketetapan Kepala Daerah

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

L. SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK REKLAME

Nomor.....(diisi petugas)
Masa Pajak : ……...
Tahun Pajak : …….

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

*)Semua jenis Kode NPWPD dan NOPD menyesuaikan pada formulir pendaftaran

PERHATIAN :
1. Harap diisi dengan huruf cetak
2. Beri nomor pada kotak [_ _] yang tersedia
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kepada ……paling lambattanggal ..... bulan berikutnya
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapansecara Jabatan dan Sanksi Administratif

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : .....
2. NIK : .....
3. NPWP : .....
4. Alamat Wajib Pajak : .....
5. NOPD : .....
6. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
7. Alamat Objek Pajak : .....
   .....
8. Data Objek Pajak (Lampirkan Rekapitulasi Omset/Pemakaian)

1) Jenis Objek Pajak:

No	Pilihan	Jenis Obyek Reklame
1	2	3
01	[ ] [ ]	Papan Nama/Billboard/Megatron
02	[ ] [ ]	Kain
03	[ ] [ ]	Melekat/Stiker
04	[ ] [ ]	Selebaran
05	[ ] [ ]	Berjalan pada Kendaraan
06	[ ] [ ]	Udara
07	[ ] [ ]	Suara
08	[ ] [ ]	Film/Slide
09	[ ] [ ]	Peragaan
10	[ ] [ ]	Lain-lain……..

2) <u>Data Objek Pajak (Baru/Perpanjangan)</u>

No	Jenis Reklame	Judul Reklame	Lokasi Pasang	Ukuran dan Jumlah	Batas Waktu
1	2	3	4	5	6
1	[ ] [ ]			Panjang : ……cm/m Lebar..... cm/m Ketinggian ..... m Jumlah..... unit Variabel Lain: …….	
2	[ ] [ ]			Panjang : ……cm/m Lebar..... cm/m Ketinggian ..... m Jumlah..... unit Variabel Lain: …….	
3	[ ] [ ]				
4	[ ] [ ]			dst	
5	[ ] [ ]				
dst	[ ] [ ]				

9. Mengadakan Pembukuan : Ya [_], Tidak [_], Lainnya [_]
10. Nama Objek Pajak/Usaha : .....
11. Rincian Data Pendukung : : .....
    a. Rekap Omzet Penjualan : Ya [_], Tidak [_]
    b. Rekap Bon/Bill : Ya [_], Tidak [_]
    c. Lainnya (SSPD dll) : Ya [_], Tidak [_]

B. PERNYATAAN

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK,

(..... Nama Lengkap.....)

C. DIISI OLEH PETUGAS

<u>Tata Cara : Ketetapan Kepala Daerah</u>

Diterima Tanggal : …….
Nama Petugas : …….
NIP : …….

PETUGAS,

(..... Nama Lengkap .....)

M. KEPUTUSAN BUPATI BUPATI GUNUNG MAS PENOLAKAN / PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PENOLAKAN / PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Membaca : Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor.....tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak..... sebesar Rp ..... (……).;

Menimbang :

a. Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor ..... tanggal ..... yang diajukan oleh Wajib Pajak.....sebesar Rp ;

a. Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan ..... telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati .....……..……Nomor….Tahun…..
tentang ..... ;

b. dst

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor ... Tahun .... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
2. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ….Tahun…….tentang Pajak ..... (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor..…, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
3. Peraturan Bupati .....……..… Nomor…. Tahun…..tentang .....;
4. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:a.
Nama : .....
b. Alamat : .....
atas utang pajak berdasarkan

Tahun Pajak	NOP/Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan*)	Jumlah Pajak Yg Masih Harus Dibayar (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran
1	2	3	4

Dengan ini dinyatakan **DITOLAK/DISETUJUI**

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati .... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yangberlaku

KETIGA : Keputusan Bupati .....…….. ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Tempat....., Tanggal... Bulan... Tahun....

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
Kepala Badan Pendapatan Daerah

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

N. NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH (HASIL PEMERIKSAAN)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH (HASIL PEMERIKSAAN)

Nomor : .....
Masa Pajak : .....
Tahun : .....

NAMA : ……
ALAMAT : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……

Nota Perhitungan Untuk Pajak Reklame data yang harus disajikan meliputi:

No	Jenis Reklame	Ukuran dan Banyaknya Reklame	Lokasi Pemasangan Reklame	Jangka Waktu Pemasangan	Tarif Pajak	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
dst						

Pajak terutang dengan huruf……

1. Nota Perhitungan Untuk Pajak Air Tanah data yang harus disajikan meliputi:

No	Jenis Penggunaan Air Tanah	Volume Air	Nilai Perolehan Air	Tarif Pajak	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
dst					

Pajak terutang dengan huruf……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

FPK 04.A

O. NOTA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

NOTA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

Nomor : .....
Masa Pajak : .....
Tahun : .....

NAMA : ……
ALAMAT : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……

Nota Perhitungan Untuk Pajak Reklame data yang harus disajikan meliputi:

No	Jenis Reklame	Ukuran dan Banyaknya Reklame	Lokasi Pemasangan Reklame	Jangka Waktu Pemasangan	Tarif Pajak	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
dst						

Pajak terutang dengan huruf……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

FPK 04.B

P. NOTA PERHITUNGAN PAJAK AIR TANAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

NOTA PERHITUNGAN PAJAK AIR TANAH

Nomor : .....
Masa Pajak : .....
Tahun : .....

NAMA : ……
ALAMAT : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……

Nota Perhitungan Untuk Pajak Air Tanah data yang harus disajikan meliputi:

No	Jenis Penggunaan Air Tanah	Volume Air	Nilai Perolehan Air	Tarif Pajak	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
dst					

Pajak terutang dengan huruf……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

Q. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

Bulanan/Harian*) : ……. Tahun : ……

dalam (Rp)

No	Uraian		Penerimaan dari Bendahara Penerimaan			Penyetoran ke Kas Daerah			
	Kode Rek Pendapatan	Jenis Pajak	Jml s/d Bulan/Hari*) Lalu	Jml s/d Bulan/Hari*) Ini	Jml s/d Bulan/Hari*) Ini	Bukti Surat Tanda Setoran (STS)	Jml s/d Bulan/Hari*) Lalu	Jml s/d Bulan/Hari*) Ini	Jml s/d Bulan/Hari*) Ini
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
dst									
	Jumlah Penerimaan dan Penyetoran								

*) Coret yang tidak diperlukan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
ATASAN LANGSUNG BENDAHARA PENERIMAAN/
KEPALA …….,

(…… NAMA LENGKAP ……)
NIP. .....

DIBUAT OLEH
BENDAHARA PENERIMAAN …….,

(…… NAMA LENGKAP ……)
NIP. .....

R. BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Nomor : ……

Pada hari ini ……, tanggal …….., bulan …….. ., tahun....., atas permintaan Kepala Daerah/Pejabat yang ditunjuk ..... Provinsi/Kabupaten ..... yang memilih tempat kedudukan di …….di Provinsi ....., saya, Jurusita Pajak Daerah padaBadan/Dinas/ UPTD....., bertempat kedudukan di …….

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

kepada Saudara ……., bertempat tinggal di ……., berkedudukan sebagai ……., sesuai Surat Paksa Nomor ..... tertanggal ……., saya, Jurusita Pajak Daerah, berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Saudara sebagai Wajib Pajak/ Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam, harus menyetor utang Pajak Daerah di Kas Umum Daerah atau Bank yang ditunjuk oleh Gubernur/ Bupati ..... sebesar Rp …….. (.....).

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

Demikian Surat Paksa ini dibuat untuk diindahkan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENERIMA SALINAN SURAT PAKSA,	**JURUSITA PAJAK DAERAH,**
(…… Nama Lengkap .....)	**(…… Nama Lengkap .....)**
NIP . ……	**NIP . ……**

S. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK

Bulan : ……. Tahun : ……..

No	Kode Rekening Pendapatan	Rincian Objek Pajak	Target	Relisasi (Rp)			Lebih (Kurang)	Persentase
				s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
dst								
	Jumlah Realisasi Penerimaan							

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
KEPALA ……..,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. ……

DIBUAT OLEH,
BENDAHARA PENERIMAAN ……..,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. ……

T. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN
(SKPDKBT)

Nomor/Nomor Kohir : …….

1. NPWPD : .....
   Nama Wajib Pajak : …..…….
   Alamat : ……...
   RT/RW……..Kode Pos:……..

   Nomor Telepon : ……...
2. NOPD : ……...
   Nama NOPD : ……..
   Alamat NOPD : ……..
3. Jenis Pajak : ……
4. Masa Pajak : ……
5. Tahun Pajak : ……..
6. Jatuh Tempo Pembayaran : ……..….

PERHITUNGAN PAJAK

Perda Pasal / Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak		Jumlah Perhitungan	
		Semula	Kelebihan	Semula	Kelebihan
1	2	3	4	5	6
	%	Rp	Rp	Rp	Rp
a. Jumlah Kurang Bayar Tambahan					Rp
b. Jumlah Sanksi Kenaikan (100 % x a)					Rp
c. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar					Rp

Terbilang : ……

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui Kas Umun Daerah (KUD) atau Bank lainnya yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal ……., dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1,8% atau 2,2 % perbulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. ……

U. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

Nomor/Nomor Kohir : …….

1. NPWPD : .....
   Nama Wajib Pajak : …..……
   Alamat : ……...
   RT/RW…….....Kode Pos……..

   Nomor Telepon : ……...
2. NOPD : ……...
   Nama NOPD : ……..
   Alamat NOPD : ……..
3. Jenis Pajak : ……
4. Masa Pajak : ……
5. Tahun Pajak : ……..
6. Jatuh Tempo Pembayaran : ……..….

PERHITUNGAN PAJAK

Perda Pasal / Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak		Jumlah Perhitungan	
1	2	3	4	5	6
	%	Rp	Rp	Rp	Rp
a. Jumlah Pokok Pajak					Rp
b. Jumlah Kredit/Pajak Telah Dibayar					Rp
c. Jumlah Kelebihan Membayar Pokok Pajak (b – a)					Rp

Terbilang : ……

PERHATIAN :

Apabila kelebihan pembayaran pokok pajak tidak dikembalikan kepada Wajib Pajak melewati tanggal ……., maka Wajib Pajak berhak atas bunga sebesar 0,6% per bulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAEAH
KABUPATEN GUNUNG MAS ,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. ……

V. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

Nomor/Nomor Kohir : …….

1. NPWPD : .....
   Nama Wajib Pajak : …..……
   Alamat : ……...
   RT/RW…….....Kode Pos……..
   Nomor Telepon : ……...
2. NOPD : ……...
   Nama NOPD : ……..
   Alamat NOPD : ……..
3. Jenis Pajak : ……
4. Masa Pajak : ……
5. Tahun Pajak : ……..
6. Jatuh Tempo Pembayaran : ……..….

PERHITUNGAN PAJAK

Perda Pasal / Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak		Jumlah Perhitungan	
1	2	3	4	5	6
	%	Rp	Rp	Rp	Rp

a. Jumlah Pokok Pajak	Rp
b. Jumlah Kredit/Pajak Telah Dibayar	Rp
c. Jumlah Pajak Kurang/Lebih Bayar (a-b)	Rp Nihil

Terbilang **: Nihil**

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS ,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. ……

Formulir ini bukan sarana untuk melakukan pembayaran Pajak

FPK 11

W. SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor : ……..

Oleh karena Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama	:	……..……..
NPWPD	:	……
NOPD	:	……
Alamat Tempat Tinggal	:	……
		RT ..... RW ..... Kode Pos .....

telah dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa Nomor . . . . . .
. . tanggal . . . . . ,namun hingga saat ini belum juga melunasi jumlah hutang Pajak Daerah yang masih harus dibayar, maka sesuai dengan ketentuan pasal 12 Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, dengan ini diperintahkan kepada :

Nama	:	…….
NIP	:	…….
Jabatan	:	Jurusita Pajak Daerah
		Badan/Dinas ..... Pemerintah .....

untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik yang berada ditempat Wajib Pajak/ Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.
Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 orang saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya.

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BIDANG .....

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. ……

X. BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG BERGERAK / BARANG TIDAK BERGERAK

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

D I S I T A

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

BARANG INI TERMASUK DALAM, BARANG-BARANG YANG DISITA NEGARA, BARANG SIAPA DENGAN SENGAJA,
MEMINDAHTANGANKAN / MEMINDAHKAN HAK / MEMINJAMKAN/ MERUSAK
BARANG INI, DAPAT DITUNTUT BERDASARKAN PASAL 231 KUH PIDANA, DENGAN
ANCAMAN HUKUMAN PENJARA SELAMA-LAMANYA 4 (EMPAT) TAHUN

Catatan :
Ukuran kertas Panjang 27,94 lebar 21,59 (letter) 100 gramWarna dasar kertas coklat
Tulisan Hitam
Ditengah terdapat logo Pemerintah……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

JURUSITA PAJAK DAERAH

(…… Nama Lengkap……)
NIP. ……

Y. DAFTAR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

DAFTAR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

Masa Pajak : .....
Tahun Pajak : .....

No	Surat ketetapan		Nama	Alamat	NPWPD/NOPD	Ketetapan Pajak (Rp)	Saat Diterima WPD	
	Tgl	No kohir					Tanggal	Keterangan
1	2		3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
dst								
Jumlah halaman ini								
Jumlah halaman sebelumnya								
Jumlah s/d halaman ini								

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENYETUJUI UNTUK DITETAPKAN KEPALA ……	MENGETAHUI KEPALA .....,	DIPERIKSA OLEH KEPALA .....,	DIBUAT OLEH..... ,
(…… Nama Lengkap.....) NIP. …….....	(…… Nama Lengkap .....) NIP. …….....	(…… Nama Lengkap.....) NIP. …….....	(…… Nama Lengkap.....) NIP. …….....

Z. RINCIAN BUKU PEMBANTU PERJENIS OBJEK PENERIMAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

RINCIAN BUKU PEMBANTU PERJENIS OBJEK PENERIMAAN

No	No File/ Bukti	Pembayaran Melalui			Wajib Pajak		Masa Pajak	Jenis Pajak ..... (dalam Rp)
		BP/BPP	BANK	Kantor POS	Nama	NPWPD/ NOPD		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
dst								

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
PETUGAS,

(…… Nama Lengkap ……)

AA. BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

Nomor …….

Pada hari ini …… tanggal…… bulan…… tahun....., berdasarkan Surat Perintah …….. Kepala Dinas Pelayanan Pajak Provinsi/Kabupaten/Kota ……Tanggal ……. yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi/KABUPATEN ..... dalam hal ini memiliki domisili di kantordengan alamat dan berdasarkan Surat Pencabutan Penyitaan dan Berita
Acara Sita yang telah dibuat, maka saya Juru Sita Pajak Daerah tersebut bertempat tinggal di ……..……..…….. dengan dibantu 2 orang saksi Warga Negara Indonesia dan yang telah dewasa yaitu :

1. …….. …… Pekerjaan ……..……
2. …….. Pekerjaan ……..……

telah datang di rumah atau perusahaan Penanggung Pajak bernama …….. bertempat tinggal di .....untuk melaksanakan Pencabutan Penyitaan barang-barang milik Penanggung Pajak, karena yang bersangkutan telah melunasi hutang pajak daerah yang tercantum dalam Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan Nomor ……. tanggal …….
berjumlah Rp ……. Dengan huruf (.....)
Rincian barang-barang yang dicabut Surat Perintah Penyitaan adalah sebagai berikut :

Jenis Barang Bergerak	Terletak di :
a. ……..	……..……
b. ……..	……..……
c. ……..	……..……
Jenis Barang Tidak Bergerak	**Terletak di :**
a. ……..	……..……
b. ……..	……..……
c. ……..	……..……

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

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

JURU SITA,

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……

Penyimpan : …….
Saksi 1. …….
2. …….

FPK 16

BB.SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG BARANG SITAAN ATAS TUNGGAKAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Kepada

Nomor : Yth. Sdr. Kepala KPKNL

Sifat : ……..

Lampiran : di

Hal : Permintaan Pelaksanaan Lelang Barang Sitaan atas Tunggakan Pajak Daerah ……

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

NPWPD : .....

NOPD : .....

Bertempat tinggal di ……

Yang telah menunggak Pajak Daerah sebesar Rp ……

(.....…….....) kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota ……..... untuk dilelang di muka umum.

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

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

Atas bantuan Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA DAERAH……

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……..

FPK 17

CC.SURAT PEMBATALAN LELANG BARANG SITAAN ATAS TUNGGAKAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Kepada

Nomor :
Yth. Sdr. Kepala KPKNL

Sifat :
……..

Lampiran :
di

Hal : Pembatalan Lelang Barang Sitaan atas Tunggakan Pajak Daerah
…….

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

NPWPD : .....

NOPD : .....

Bertempat tinggal di …….

Yang telah menunggak Pajak Daerah sebesar Rp ……

(.....…….....) kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota ……..... untuk dilelang di muka umum..

Permintaan pembatalan lelang diatas dikarenakan .....

Atas bantuan Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA DAERAH……

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……..

FPK 18

DD. SURAT PAKSA

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PAKSA

Nomor :…….

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Menimbang bahwa : .....
Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....
NPWPD : .....
NOPD : .....
Alamat : .....
RT ..... RW ..... Kode Pos .....

menunggak Pajak Daerah sebagai berikut :

No.	Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & Tanggal SKPD	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan (Rp)
1	2	3	4	5	6
Jumlah					Rp.

Terbilang : …..……..

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA DAERAH/PEJABAT YANG DITUNJUK ..... ,

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……..

PERHATIAN !
Pajak harus dilunasi dalam waktu 2 X 24jam setelah menerima Surat Paksa ini. Sesudah batas waktu tersebut, tindakan penagihan pajak akan dilanjutkan dengan Penyitaan.**(Pasal 18 ayat (1) PMK No. 207/PMK.07/ 2018).**

EE. SURAT TUGAS PENELITIAN/PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT TUGAS PENELITIAN/PEMERIKSAAN *)

Nomor : ……

Kepala Badan/Dinas Pemerintah.....dengan ini menugaskan kepada :

Nama :
Jabatan :
NIP :

Untuk melaksanakan Pemeriksaan atas :

Nama WP :
NPWPD :
NOPD
Alamat :

1. Objek Pemeriksaan :

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

2. Uraian Pekerjaan Pemeriksaan :

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

Demikian Surat Tugas Pemeriksaan ini diberikan agar dapat dilaksanakan sebaik baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab dan kepada yang berkepentingan agar memaklumi serta dapat memberikan bantuan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……..

**) Coret yang tidak diperlukan*

FF. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN / PENOLAKAN SELURUHNYA / SEBAGIAN ATAS PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……

TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) SELURUHNYA/SEBAGIAN *) ATAS PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GUNUNG MAS

Membaca		Surat permohonan keberatan pembayaran utang pajak nomor.....tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak (Perorangan atau Kolektif*).....sebesar Rp .....(……..).;
Menimbang	:	Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk keberatan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan ..... telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati .....……..…… Nomor….Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Perencanaan dan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
Mengingat	:	1. Undang-Undang Nomor .... Tahun .....tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
		2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota……..… Nomor ….Tahun…….tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
		3. Peraturan Bupati .....……..… Nomor…. Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Perencanaan dan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
		MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN BUPATI. TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) SELURUHNYA/SEBAGIAN*) ATAS PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK
PERTAMA	:	Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak: a. Nama : ..... b. Alamat : .....RT/RW.....Kode Pos..... c. NPWPD : …… d. NOPD : …… dengan ini diberikan **PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)** untuk keberatan pembayaran pajak berdasarkan ..... Nomor.....Tahun Pajak.....dengan perhitungan sebagai berikut; a. Ketetapan Awal : Rp. ……. b. Ditambah(Dikurangi) : Rp. ……. c. Besar Ketetapan Baru : Rp. …… Terbilang : ……...
KEDUA	:	Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati .... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuanyang berlaku
KETIGA	:	Keputusan Bupati .....ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

*) Coret yang tidak diperlukan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n.BUPATI
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……..

FPK 21

GG. SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK TAHUN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit
.....
.....
di -
.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak .... Tahun ……....

Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :Nama
Pemilik / Pengelola : .....……
Alamat : .....……
NPWPD : .....……
NOPD : .....……

Bersama ini, kami akan mengajukan Surat Permohonan PengembalianKelebihan Pembayaran atas Ketetapan ……. dengan Nomor Kohir/No Urut : …….. Bulan …….. Tahun …… sebesar Rp ……..

Bersama ini kami lampirkan:
……
…….....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya, sebelumnya kamiucapkan terima kasih.

HORMAT KAMI,
PEMOHON,

(.... Nama Lengkap.....)

FPK 22

HH. SURAT TEGURAN TIDAK MENYAMPAIKAN SPTPD

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT TEGURAN
TIDAK MENYAMPAIKAN SPTPD

Nomor : …….

NPWPD .....

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

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukkan FormulirSPTPD atas Objek Pajak:

No.	NOPD	Alamat	Masa Pajak

Kepada Saudara diminta untuk segera mengembalikan Formulir SPTPDpaling lambat..... hari setelah menerima surat ini.

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara indahkan, maka berdasarkan PeraturanDaerah , akan dilakukan Pemerikasaan/Penetapan Secara Jabatan ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen untuk jenis pajak PBJT) atau 25% (dua puluh lima persen untuk jenis pajak selain PBJT) dari pokok pajak ditambah sanksiadministrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban ini dapat dipenuhi sebagaimanamestinya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. KEPALA …….

(…… Nama Lengkap …….)
NIP. ……..

TANDA TERIMA

NPWP : .....
Nama : .....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

YANG MENERIMA

(.... Nama Lengkap....)

II. LAPORAN PENELITIAN/PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

LAPORAN PENELITIAN/PEMERIKSAAN

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Kepada

Nomor :
Lampiran :
Hal : Laporan Penelitian/Pemeriksaan

Yth. .....
.....
di -
.....

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor..... tanggal ……., bersama ini dilaporkan bahwa kami telah membukukan Penelitian/Pemeriksaan Lapangan terhadap:

NO	NAMA NPWPD ALAMAT	OBJEK / TUJUAN PEMERIKSAAN	NOMOR LAMPIRAN	CATATAN

Hasil penelitian/pemeriksaan lapangan selengkapnya sebagaimana terlampir untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian untuk menjadi maklum, dan atas perhatiannya diucapkanterima kasih.

MENGETAHUI,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

(..... Nama Lengkap .....)
NIP. .....

PEMERIKSA,

(..... Nama Lengkap .....)
NIP. .....

FPK 24

JJ. SKPD PAJAK AIR TANAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

No. Kohir:.....

SKPD
Pajak Air Tanah

Nama Badan Usaha :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Jenis Penggunaan :
Masa Pajak :
Tanggal Jatuh Tempo :
Kode Rekening :

No	Uraian	Dasar Pengenaan	Tarif	Pajak Terutang
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			

(Terbilang Dengan Huruf.....
…….....)

Perhatian :

1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD.
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama……. sejak SKPD ini diterima atau jatuh tempo dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bungasebesar 2 (dua) persen **setiap** bulan dari Pokok Pajak.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. KEPALA.....

(…… Nama Lengkap….....)
NIP. ……....

FPK 25

KK. SKPD PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SKPD No. Kohir:.....
PAJAK REKLAME

Nama Badan Usaha :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Jenis Reklame :
Jangka Waktu Penyelenggaraan
1. Tahun Pajak :
2. Masa Pajak :
Tanggal Jatuh Tempo :
Kode Rekening :

No	Uraian	Dasar Pengenaan	Tarif	Pajak Terutang
	Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			

(Terbilang Dengan Huruf.....
…….....)

Perhatian :

1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan SSPD.

2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama.....sejak SKPD ini diterima atau Jatuh Tempo dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 (dua) persen **setiap** bulan dari Pokok Pajak.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. KEPALA ……

(…… Nama Lengkap.....)
**NIP. ……..... **

FPK 26

LL. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Nomor Kohir : .....

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
(STPD)

MASA PAJAK : …….
TAHUN : …….

NAMA BADAN USAHA :
ALAMAT :
NPWPD :
NOPD :

I. Berdasarkan Undang-Undang Nomor .... Tahun .....telah dilakukan Pemeriksaan atauketerangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening :
Nama Rekening :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yangmasih harus dibayar adalah sebagai berikut :

Pajak yang kurang dibayar	Rp …….
Sanksi Administrasi	Rp …….
Bunga (Pasal 10 Ayat 3)	Rp ..... +
Jumlah yang masih harus dibayar	Rp …….

Dengan huruf : (.....)

PERHATIAN

1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (BP) atau Kas UmumDaerah (KUD) dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran (TBP).
2. Apabila STPD ini tidak atau Kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 harisejak STPD diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 (dua) persen dari Pokok Pajak.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n.KEPALA BIDANG

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. …….

MM. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

Kepada:

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Angsuran

Yth. .....
Jalan.....
di -
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik : ……
Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Badan Usaha : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……
Alamat : ……

Mengakui masih mempunyai Hutang Pajak atas SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDKB /STPD *) bulan …….. Nomor Kohir..... berjumlah Rp ……

Dengan ini saya mengajukan Permohonan Angsuran agar kiranya Hutang Pajaktersebut diatas dapat disetor dengan cara Angsuran sebanyak ……. (.....) kali dengan masing masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal …….

RINCIAN ANGSURAN / **TANGGAL PENYETORAN**	**JUMLAH ANGSURAN**
…….	Rp ……..
…….	Rp ……..

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

HORMAT SAYA,
PEMOHON,

(..... Nama Lengkap .....)

NN. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
(SKPDKB)

Nomor Kohir: ……..

1. NPWPD : .....
   Nama Wajib Pajak : …..……
   Alamat : ……
   RT ……. RW …… Kode Pos …….
   Nomor Telepon : ……
2. NOPD : ……
   Nama NOPD : ……
   Alamat NOPD : ……
3. Jenis Pajak : ……
4. Masa Pajak : ……
5. Tahun Pajak : ……
6. Jatuh Tempo Pembayaran : …….

PERHITUNGAN PAJAK

Perda Pasal / Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak		Jumlah Perhitungan	
		Semula	Kekurangan	Semula	Kekurangan
1	2	3	4	5	6
	%	Rp	Rp	Rp	Rp
		a. Jumlah Pokok Pajak b. Jumlah Pokok Pajak Yang Telah Dibayar c. Jumlah Pokok Pajak Kurang Bayar (a – b) d. Jumlah Kenaikan Pajak (50% atau 25% x a) e. Jumlah Sanksi Bunga (1% x c x … bln) Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar (c + d + e)			Rp

Terbilang : ……

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui Kas Umum Daerah (KUD) atau Bank lainnya yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. KEPALA BADAN PENDAPATA DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

Formulir ini bukan sarana untuk melakukan pembayaran Pajak Daerah.

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. …….

OO. SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada:

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Penundaan Pembayaran

Yth. .....

Jalan.....

di -

.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik : ……
Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Badan Usaha : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……
Alamat : ……

Mengakui masih mempunyai Hutang Pajak/Retribusi atas SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDJabatan/STPD* dengan Nomor Kohir :..... yang akan jatuh tempo pada tanggal ..... Agar kiranya tanggal Jatuh Tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal …… Atas pengajuan Permohonan Penundaan Pembayaran ini.

Demikianlah Permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.

HORMAT SAYA,
WAJIB PAJAK

(…… Nama Lengkap .....)

FPK 32

PP. SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Nomor Kohir: .....

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)
TAHUN : .....

1. NPWPD : .....

   Nama Wajib Pajak : .....
   Alamat : …… RT ……. RW …… Kode Pos ……
   Nomor Telepon : .....

2. NOPD : ……..…...
   Nama NOPD : ……
   Alamat NOPD : .....
   RT ……. RW …… Kode Pos ……

3. Jenis Pajak : ……..
4. Masa Pajak : ……..……
5. Tahun Pajak : ……..…...
6. Dasar Pembayaran : .....(SKPD/SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/ Ketetapan lainnya), Nomor :..... Tanggal :.....

No.	Jenis Setoran		Jumlah Setoran
	*Kode Rekening *)	Uraian	
1.	4 1 1...	a. Pokok Pajak b. Kenaikan c. Bunga	
2.	4 1 4 0 7...	Denda	
JUMLAH SETORAN PAJAK			

Dengan huruf : ……..……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KAS REGISTER / TANDA TANGAN
BENDAHARA PENERIMAAN/BANK

(..... Nama Lengkap .....)

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK/PENYETOR

(..... Nama Lengkap .....)

QQ. REKAPITULASI REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

REKAPITULASI REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

BULAN : ……. TAHUN : …… Halaman : ….

No.	Kode Rekening Pendapatan	Jenis Pajak	Target	Realisasi			Lebih/Kurang *	Persentase (%)
				S/D Bulan Lalu	Bulan ini	S/D Bulan ini		
Jumlah Keseluruhan								

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,

(..... Nama Lengkap .....)

FPK 34

RR. SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Keberatan SKP……

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

Dengan hormat,
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola : .....
Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama
Nama / Merk Badan Usaha : .....
Alamat : .....

Bersama ini, kami akan mengajukan Surat Permohonan Keberatan Pajak atas Ketetapan ……. dengan Nomor Kohir/No Urut : …….. Bulan …….. Tahun … sebesar Rp ……..

Adapun alasan kami :
1. .....
2. .....
3. .....
4. Dst .....
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

HORMAT KAMI,

WAJIB PAJAK

(..... Nama Lengkap .....)
WAJIB PAJAK

FPK 35.A

SS. SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN KETETAPAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN KETETAPAN……

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembetulan SKP……

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

Dengan hormat,
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola : .....
Alamat : .....
NPWPD : .....

Bertindak untuk dan atas nama
Nama / Merk Badan Usaha : .....
Alamat : .....

Bersama ini, kami akan mengajukan Surat Permohonan PembetulanPajak atas Ketetapan …. dengan Nomor Kohir/No Urut : …….. NOPD .....
Bulan…….. Tahun…… sebesar Rp…….... (.....)

Adapun alasan kami :

1. .....
2. .....
3. .....
4. Dst .....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya, sebelumnya kamiucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

HORMAT KAMI,

(..... Nama Lengkap .....)
WAJIB PAJAK

FPK 35.B

TT. SURAT PERMOHONAN PEMBATALAN KETETAPAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERMOHONAN PEMBATALAN KETETAPAN……

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan SKP……

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

Dengan hormat,
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola : .....
Alamat : .....
NPWPD : .....

Bertindak untuk dan atas nama
Nama / Merk Badan Usaha : .....
Alamat : .....

Bersama ini, kami akan mengajukan Surat Permohonan PembatalanPajak atas Ketetapan …. dengan Nomor Kohir/No Urut : …….. NOPD ..... Bulan…….. Tahun…… sebesar Rp……...
( )

Adapun alasan kami :
1. .....
2. .....
3. .....
4. Dst .....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya, sebelumnya kamiucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

HORMAT KAMI,

(..... Nama Lengkap .....)
WAJIB PAJAK

UU. SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN

Tempat, Tanggal... Bulan.....Tahun.

Kepada

Yth. Bupati .....
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di -
.....

Nomor :
Lampiran : SKP……
Hal : Permohonan Pembatalan

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik : ……
Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama

Nama Badan Usaha : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……
Alamat : ……

Bersama ini, kami akan mengajukan Surat Permohonan Pengurangan Pajak atas Ketetapan ……. dengan Nomor Kohir/No Urut : …….. Bulan …….. Tahun …… sebesar Rp ……..

Adapun alasan kami:
1.....
2. .....
3. .....
4. .....
5. Dst.....

HORMAT SAYA,

(..... Nama Lengkap .....)
WAJIB PAJAK

VV. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF /KETETAPAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF /KETETAPAN PAJAK

Membaca : Surat Permohonan Nomor ……
tanggal …….
Atas Nama : ……..……
Alamat : ……..……
RT …… RW … Kode Pos ……
NPWPD : .....…….
NOPD : .....…….

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak/Menerima (seluruhnya/sebagian) permohonan Wajib Pajak atas surat
ketetapan/tagihan pajak : …….....
Nomor : …….....
Tahun/Bulan : …….....
Nama/Merek Usaha : ...…….....
Alamat : ……..……....
RT …… RW ……Kode Pos …….
NPWPD : .....……....
NOPD : .....……....

Semula ditetapkan : Rp …….
Dikurangi/ditambah dgn sejumlah : Rp …….....
Besar Ketetapan : Rp …….
Terbilang : ……..……
……..……

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akandiadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

BUPATI

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. ……

WW. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBATALAN

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG PEMBATALAN

Membaca : Surat Permohonan Nomor …… tanggal ……
Atas Nama : ……
Alamat : ……
RT …… RW …… Kode Pos ……
NPWPD : .....
NOPD : .....
Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Menolak/Menerima (seluruhnya/sebagian) permohonan Wajib Pajak atas surat ketetapan
Pajak : .....
Nomor : .....
Tahun/Bulan : .....
Nama/Merek Usaha : ……
Alamat : ……
RT …… RW ……Kode Pos ……
NPWPD : .....
NOPD : .....

Semula ditetapkan : Rp ……
Dikurangi/ditambah dgn sejumlah : Rp ……
Besar Ketetapan : Rp ……
Terbilang : ……
……

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akandiadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

BUPATI

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

XX. KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PEMBETULAN

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG PEMBETULAN

Membaca : Surat Permohonan Nomor …….
tanggal …….
Atas Nama : ……..…
Alamat : ……..….....
RT …… RW ……Kode Pos ……....
NPWPD : .....…….....
NOPD : .....…….....

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak/Menerima (seluruhnya/sebagian) permohonan Wajib Pajak atassurat
ketetapan Pajak : ……
Nomor : ……
Tahun/Bulan : ……
Nama/Merek Usaha : ...……
Alamat : ……
RT …… RW ……Kode Pos …….
NPWPD : .....…….
NOPD : .....…….…

Semula ditetapkan : Rp …….
Dikurangi/ditambah dgn sejumlah : Rp ……
Besar Ketetapan : Rp ……
Terbilang : ……..……..

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

BUPATI

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

YY. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG RESTITUSI

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG RESTITUSI

Membaca : Surat Permohonan Nomor ……tanggal ……
Atas Nama : ……..…….
Alamat : ……..…….
RT …… RW … Kode Pos..... ;.
NPWPD : .....……
NOPD : .....……
Menimbang
Mengingat :
Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
PERTAMA :
Memberikan restitusi kelebihan bayar atas surat ketetapan Pajak :
…….....
Nomor : ...……..…..
Tahun/Bulan : ...……..…..
Nama/Merek Usaha : ...……..…..
Alamat : ...……..…..
RT …… RW …… Kode Pos ….....
NPWPD : ...……..…..
NOPD : ...……..…..
Semula ditetapkan : Rp ...…….
Dikurangi : Rp ...…….
Jumlah restitusi : Rp ...…….
Terbilang : ……..……

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan iniakan diadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal. Bulan Tahun

BUPATI

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

ZZ. KEPUTUSAN BUPATI PENOLAKAN PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK TERUTANG ATAS NAMA WAJIB PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……

TENTANG
PENOLAKAN PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK .....TERUTANG ATAS NAMA WAJIB PAJAK .....

Menimbang : a. Surat Permohonan Nomor ……....
b. Hasil Pemeriksaan …….....
c. dst .....

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak (seluruhnya/sebagian) permohonan Angsuran Pajak Terutang atas nama

……..……..
Jenis Pajak : …….....
Nomor SKPD ..... : …….....
Masa Pajak : ……..……
Pajak : ……..……
NPWPD : .....……...
NOPD : .....……

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akandiadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal BulanTahun

BUPATI

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

AAA. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KOMPENSASI

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG KOMPENSASI

Membaca	:	Surat Permohonan Nomor ……tanggal ……	
		Atas Nama	: ……..…….
		Alamat	: ……..…….
			RT …… RW … Kode Pos.....;.
		NPWPD	: .....……
		NOPD	: .....……
Menimbang			
Mengingat	:		
Menimbang	:		
Mengingat	:		

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA	:	Memberikan kompensasi kelebihan bayar atas surat ketetapan Pajak : …….....	
		Nomor	: ...……..…..
		Tahun/Bulan	: ...……..…..
		Nama/Merek Usaha	: ...……..…..
		Alamat	: ...……..…..
			RT …… RW …… Kode Pos ….....
		NPWPD	: ...……..…..
		NOPD	: ...……..…..
		Semula ditetapkan	: Rp ...…….
		Dikurangi/ ditambah dgn sejumlah	: Rp ...…….
		Jumlah restitusi	: Rp ...…….

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini iakan diadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

BUPATI

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

BBB. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

BULAN : ……. TAHUN : …… Halaman : ….

No.	Kode Rekening Pendapatan	Jenis Pajak	Target	Realisasi			Lebih (Kurang)	Persen (%)
				s/d Bulan Lalu	Bulan Ini	s/d Bulan Ini		

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,	DIPERIKSA OLEH,	DIBUAT OLEH,
KEPALA …….,	BENDAHARA PENERIMAAN …….,	.....,
(…… NAMA LENGKAP ……)	(…… NAMA LENGKAP ……)	(…… NAMA LENGKAP ……)
NIP. ……	NIP. ……	

CCC. BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BUKU REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN

SKPD :
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran :
Bendahara Penerimaan :

Halaman: .....

No. Urut	Tanggal	Referensi	Pajak Daerah (Rp)		Retribusi Daerah (Rp)		Lain-Lain PAD Yang Sah (Rp)	
			Kode dan Nama Kode Rekening – Rincian Objek	Kode dan Nama Kode Rekening – Rincian Objek	Kode dan Nama Kode Rekening – Rincian Objek	Kode dan Nama Kode Rekening – Rincian Objek	Kode dan Nama Kode Rekening – Rincian Objek	Kode dan Nama Kode Rekening – Rincian Objek
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Jumlah						

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

(..... Nama Lengkap .....)
NIP. .....

MENGETAHUI,
BENDAHARA PENERIMAAN,

(.... Nama Lengkap .....)
NIP. .....

∗) coret yang tidak perlu

DDD. NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH (HASIL PEMERIKSAAN)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH (HASIL PEMERIKSAAN)

Nomor : .....
Masa Pajak : .....
Tahun : .....

NAMA : ……
ALAMAT : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……
ALAMAT :……
PEMUNGUTAN : SELF ASSESSMENT.

No	Rekening		Nomor Kohir	Uraian	Jumlah Pajak Terutang Hasil Pemeriksaan	Pajak Terutang Yang Dilaporkan	Kurang Bayar/Lebih Bayar/Nihil	Pengenaan Sanksi			Jumlah
	Kode	Nama						Kenaikan	Denda	Bunga	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

FPK 46

EEE. SURAT TEGURAN UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN/MELUNASI

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT TEGURAN
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN/MELUNASI

Nomor : …….

NPWPD :
NOPD :

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

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum melakukan pembayaran/melunasi atas Ketetapan Pajak :

No	NOPD	Alamat	No Ketetapan	Masa Pajak
1.				
2.				
3.				
dst				

Kepada Saudara diminta untuk segera melakukan pembayaran/melunasipaling lambat.....hari setelah menerima surat ini.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n KEPALA .....

(…… Nama Lengkap .....)
NIP. …….

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
Nama : …….
ALAMAT : …….

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

YANG MENERIMA,

(…… Nama Lengkap.....)

FFF. LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor : .....

Daftar rincian barang yang disita dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama : ……

NPWPD : ……

NOPD : .....

Alamat/tempat tinggal : ……
RT ..... RW ..... Kode Pos .....

A. Barang Bergerak :

1. Kendaraan dan sejenisnya

No	Jenis Kendaraan	Nomor identitas	Taksiran harga pasar	Ket.
		Jumlah	Rp.	

2. Perhiasan Emas, Permata, dan sejenisnya

No	Jenis perhiasan	Banyaknya	Taksiran harga pasar (satuan)	Jumlah	Ket.
			Jumlah	Rp.	

3. Uang tunai

No	Jenis mata uang	Pecahan	Jumlah lembar	Jumlah	Ket.
			Jumlah	Rp.	

4. Harta kekayaan yang tersimpan di Bank (deposito berjangka, tabungan, saldorekening koran, giro, atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu).

No	Jenis	Nomor rekening	Mata uang	Jumlah	Ket.
			Jumlah	Rp.	

5. Surat Berharga (obligasi, saham, dan sejenisnya)

No	Jenis	Jumlah	Nilai nominal	Jumlah nilai pasar	Ket.
			Jumlah	Rp.	

6. Piutang

No	Jenis Piutang	Nama dan Alamat Debitur	Nilai Piutang	Ket.
		Jumlah	Rp.	

7. Penyertaan Modal

No	Jenis/Bentuk	Perusahaan Tempat Penyertaan	Besar Penyertaan	Ket.
		Jumlah	Rp.	

B. Barang Tidak Bergerak (Tanah, Bangunan, Kapal Laut di atas bobot 1000 dwt, dsb.)

No.	Jenis	Letak dan Luas	Taksiran harga pasar	Jumlah	Ket.
			Jumlah	Rp.	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

WAJIB PAJAK/PENANGGUNG PAJAK, **JURUSITA PAJAK DAERAH,**

(..... Nama Lengkap.....) **(..... Nama Lengkap .....)**
NIP. ..... **NIP. .....**

GGG. LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

No.	Wajib Pajak		Surat Teguran Nomor / Tanggal	Surat Paksa			Surat Paksa yang dilanjutkan dengan Perintah Sita			Pembayaran Tunggakan akibat Penyitaan	
	Nama Dan Alamat	NPWPD/ NOPD		Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. ……

JURU SITA PAJAK DAERAH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. ……

HHH. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KEBERATAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG KEBERATAN PAJAK

Membaca :
Surat Permohonan Nomor .....…….
Tanggal : .....…….
Atas Nama : .....…….
Alamat : …….....
RT …RW …Kode Pos …..
NPWPD : .....…….
NOPD : .....…….
Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
PERTAMA : Menolak/Menerima (seluruhnya/sebagian) permohonan Wajib Pajak atassurat ketetapan Pajak : ……

Nomor	: ……
Tahun/Bulan	: ……
Nama/Merek Usaha	: ……
Alamat	: ……
	RT … RW … Kode Pos ……
NPWPD	: ……
NOPD	: ……
Semula ditetapkan	: Rp ……
Dikurangi/	: Rp ……
Besar Ketetap	: Rp ……

Terbilang :
……
……

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan iniakan diadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

III. KEPUTUSAN BUPATI PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK ATAS NAMA WAJIB PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……

TENTANG
PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK..... TERUTANG
ATAS NAMA WAJIB PAJAK .....

Menimbang : a. Surat Permohonan Nomor ……
b. Hasil Pemeriksaan …….....
c. dst .....

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak/Menerima (seluruhnya/sebagian) permohonan Angsuran Pajak Terutang
atas nama : ……
Jenis Pajak : ……
Nomor SKPD : ……
Masa Pajak : ……
Tahun Pajak : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……

KEDUA : Angsuran Pajak Terutang dilakukan Sebanyak .....kali
dengan ketentuan sebagai berikut :

Angsuran ke-	Tanggal Pembayaran	Utang Pajak (Rp)	Bunga 0,6% (Rp)	Jumlah Angsuran (Rp)

KETIGA : Bilamana tidak dapat memenuhi ketentuan pada diktum kedua maka akan ditagihdengan surat paksa.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akandiadakan pembetulan seperlunya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…… Nama Lengkap.....)
NIP. ……

JJJ. NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH (HASIL PEMERIKSAAN)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH (HASIL PEMERIKSAAN)

Nomor : .....
Masa Pajak : .....
Tahun : .....

NAMA : ……
ALAMAT : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……
ALAMAT :……
PEMUNGUTAN : SELF ASSESSMENT.

No	Rekening		Nomor Kohir	Uraian	Jumlah Pajak Terutang Hasil Pemeriksaan	Pajak Terutang Yang Dilaporkan	Kurang Bayar/L Bayar/Nihil	Pengenaan Sanksi			Jumlah
	Kode	Nama						Kenaikan	Denda	Bunga	

Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

KKK. NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH

Nomor : .....
Masa Pajak : .....
Tahun : .....

NAMA : ……
ALAMAT : ……
NPWPD : ……
NOPD : ……
ALAMAT :……
PEMUNGUTAN : SELF ASSESSMENT.

No	Rekening		Nomor Kohir	Uraian	Jumlah Pajak Terutang	Setoran yang diperhitungkan	Kurang Bayar Bayar/Nihil	Pengenaan Sanksi			Jumlah
	Kode	Nama						Kenaikan	Denda	Bunga	

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas.....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

LLL. REALISASI SETORAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Realisasi Setoran Masa
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

No	Nama Usaha NPWPD/NOPD. Alamat Usaha.	No Bukti Setoran/SSPD	Jumlah Setoran Masa			Ket
			Bulan ini	s/d Bulan lalu	s/d Bulan ini	
	Jumlah Halaman ini					
	Jumlah Halaman s/d Sebelumnya					
	Jumlah s/d Halaman ini					

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

Catatan :
1. Untuk Pendataan.
2. Arsip.

MMM. RINCIAN BUKU PEMBANTU PERJENIS OBJEK PENERIMAAN HARIAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

RINCIAN BUKU PEMBANTU PERJENIS OBJEK PENERIMAAN HARIAN
PAJAK .....
TANGGAL.....

No.	No.SSPD	Pembayaran		Nama WP/ NOPD	Masa Pajak	Rincian Objek Pajak
		BP/ BPP	BANK/ Tempat Lainnya			

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
ATASAN LANGSUNG,

(…… Nama Lengkap …….)
NIP. …….

BENDAHARA PENERIMAAN,

(…… Nama Lengkap …….)
NIP. …….

KDPK 01A

NNN. KARTU NOPD

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Nomor Berkas : .....

KARTU NOPD

No. Registrasi .....

1. Nama Badan Usaha :
2. Alamat :
3. Nama Badan Pemilik :
4. Alamat :
5. NPWPD :
6. NOPD :

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n KEPALA DAERAH .....

(… Nama Lengkap …)
NIP . .....

.....Pada halaman belakang …….....……..

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik baik dan apabila hilang agar segera melaporkan ke ……....
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi Retribusi
3. Dalam hal Wajib Retribusi pindah domisili, supaya melaporkan diri ke ……..

KDPK 02

OOO. KARTU NPWD

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU NPWD

Nomor Registrasi : ……..
Nama Badan Usaha : ……..
A l a m a t : ……..
Nama Badan Pemilik : ……..
Alamat : ……..
NPWPD : ……..

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n KEPALA DAERAH ……

(… Nama Lengkap…)
NIP . .....

.....……..... Pada halaman belakang…….....….....

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik baik dan apabila hilang agar segera melaporkanke ……
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi Retribusi
3. Dalam hal Wajib Retribusi pindah domisili, supaya melaporkan diri ke ……..

KDPK 03

PPP. KARTU DATA PAJAK JASA PERHOTELAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK JASA PERHOTELAN

Tahun Pajak : …….

Objek Pajak	
NOPD	:
Nama Usaha	:
Alamat	:
No.Telepon	:

Wajib Pajak	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
No.Telepon	:

A. Objek Pajak Hotel

Golongan Hotel [ ][ ]

01. Bintang lima
02. Bintang empat
03. Bintang tiga
04. Bintang dua
05. Bintang satu
06. Melati tiga
07. Melati dua
08. Melati satu
09. Ekonomi
10. ……..

No.	Jenis Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar

B. Diisi untuk Objek Pajak Hotel

1. Menggunakan Kas Register
   [ ] a. Ya b. Tidak
2. Menggunakan Pembukuan / Pencatatan
   [ ] a. Ya b. Tidak
3. Jumlah Omzet dan Setoran yang dilakukan

No.	Masa Pajak	Pajak Yang Dibayar		SPTPD	
		Tanggal	Rp	Tanggal	Rp
1.					
2.					

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. .....

KDPK 04

QQQ. KARTU DATA PAJAK MAKAN DAN/ATAU MINUMAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK MAKAN DAN/ATAU MINUMAN

Tahun Pajak : ……

Objek Pajak	
NOPD	:
Nama Usaha	:
Alamat	:
No.Telepon	:

Wajib Pajak	
NPWPD	:
Nama	: Alamat
: No.Telepon	:

A. Objek Pajak Restoran

Golongan Restoran [ ][ ] 01. Rumah Makan
02. Cafetaria
03. Kantin
04. Warung
05. Bar
06. Lainnya yang sejenis

No.	Jumlah Meja	Jumlah Kursi	Jumlah Tamu / Hari

B. Diisi untuk Objek Pajak Hotel

1. Menggunakan Kas Register [ ] 1. Ya 2. Tidak
2. Menggunakan Pembukuan / Pencatatan [ ] 1. Ya 2. Tidak
3. Jumlah Omzet dan Setoran yang dilakukan

No.	Masa Pajak	Tanggal Pembayaran	Jumlah Pajak Yang Dibayar	SPTPD
1.				
2.				
3.				

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PETUGAS PEMERIKSA,

(… Nama Lengkap …)
NIP. .....

PETUGAS PELAKSANA,

(… Nama Lengkap…)
NIP. .....

KDPK 05

RRR. KARTU DATA PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK REKLAME
TAHUN PAJAK : .....

Objek Pajak
NOPD : Nama Usaha : Alamat : No telepon :

Wajib Pajak
NPWP : Nama : Alamat : No Telepon :

No.	Jenis Reklame	Judul Reklame	Tempat Pemasangan	Jangka Waktu Pemasangan	Masa Pajak	Ukuran	Tarif Pajak	Jumlah Pajak Terutang	Tanggal Setor	Jumlah Setoran

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

Catatan: Format kolom pada Kartu data dapat diisi dengan informasi yang berasal dari kegiatan pendaftaran, pendataan, penetapan, dan pembayaran.

KDPK 06

SSS. KARTU DATA PAJAK JASA KESENIAN DAN HIBURAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK JASA KESENIAN DAN HIBURAN

Tahun Pajak : …….

Objek Pajak	
NOPD	:
Nama Usaha	:
Alamat	:
No.Telepon	:

Wajib Pajak	
NPWPD	:
Nama	: Alamat
: No.Telepon	:

1. Jenis Hiburan : [ ][ ]

01. Tontonan Film
02. Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana
03. Kontes Kecantikan/Binaraga/Sejenisnya
04. Pameran
05. Diskotik/Karaoke/Klab Malam/Sejenisnya
06. Sirkus/Akrobat/Sulap
07. Permainan Bilyar/Golf/Boling
08. Pacuan Kuda/Kendaraan Bermotor/Permainan Ketangkasan
09. Panti Pijat/Refleksi/Mandi Uap/Spa/Pusat Kebugaran (Fitness Center)
10. Pertandingan Olah Raga

2. Tarif, Fasilitas dan Waktu Pertunjukkan

2.1 Untuk Nomor 01, 02, 03, 04, 06, 07 (Golf), 08, dan 10:
a. Jumlah Kursi / Pengunjung ..... buah/orang
b. Jumlah Pertunjukan /Hari ..... kali
c. HTM/Sewa (berdasarkan kategori) : Rp……..

2.2 Untuk Permainan Bilyar, Boling, dan Permainan Ketangkasan:
a. Jumlah Meja /Mesin / Pengunjung ..... buah /orang
b. Sewa per Meja /Game / HTM : Rp…….

2.3 Untuk Nomor 05 dan 09 :

No.	Kelas Kamar	Jumlah Kamar	Tarif (Rp)	Rata-rata Tamu/hari

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(…Nama Lengkap...)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(…Nama Lengkap ...)
NIP. .....

KDPK 07

TTT. KARTU DATA PAJAK JASA PARKIR

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK JASA PARKIR

Tahun Pajak : …….

Objek Pajak		Wajib Pajak	
NOPD	:	NPWPD	:
Nama Usaha	:	Nama	:
Alamat	:	Alamat	:
No. Telepon	:	No. Telepon	:

1. Objek Pajak Parkir

A. Usaha Parkir

No.	Jenis Kendaraan	Rata-rata Kendaraan/Bulan	Tarif	Kapasitas Tampung
1.	Mobil			
2.	Motor			

B. Penitipan Kendaraan

No.	Jenis Kendaraan	Rata-rata Kendaraan/Bulan	Tarif	Kapasitas Tampung
1.	Mobil			
2.	Motor			

2. Data Pembayaran Pajak.

No.	Masa Pajak	Pajak Yang Dibayar		SPTPD	
		Tanggal	Rp	Tanggal	Rp
1.					
2.					

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. .....

KDPK 08

UUU. KARTU DATA PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
TAHUN PAJAK .....

Objek Pajak
NOPD : Nama Usaha : Alamat : No.Telepon :

Wajib Pajak
NPWPD : Nama : Alamat : No.Telepon :

1. Data Objek Pajak

No.	Jenis Objek Pajak	Sumber Pengambilan	Harga Pasar/ Harga Standar Per M^3

2. Volume / Tonase dan Setoran yang dilakukan

No.	Masa Pajak	Volume (M3/Ton)	Tarif	Pajak Yang dibayar		SPTPD	
				Tanggal	Rp	Tanggal	Rp
1.							
2.							
3.							

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(… Nama Lengkap…)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(… Nama Lengkap …)
NIP. .....

KDPK 09

VVV. KARTU DATA PAJAK AIR TANAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK AIR TANAH

Tahun Pajak : …….

Objek Pajak
NOPD :
Nama Usaha :
Alamat :
No telepon :

Wajib Pajak
NPWPD : Nama
: Alamat :
No Telepon :

1. Objek Pajak Air Tanah.

No.	Jenis	Tarif (%)	Tempat Pengambilan	Jumlah Perolehan	
				M3	Harga Pasar (Rp)

2. Data Pembayaran Pajak.

No.	Masa Pajak	Pajak Yang Dibayar		SPTPD	
		Tanggal	Rp	Tanggal	Rp
1.					
2.					
3.					
……					

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

KDPK 10

WWW. KARTU DATA PAJAK SARANG BURUNG WALET

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

KARTU DATA PAJAK SARANG BURUNG WALET

Tahun Pajak : …….

Objek Pajak
NOPD : Nama
Usaha : Alamat
: No. Telepon :

Wajib Pajak
NPWPD :
Nama :
Alamat :
No. Telepon :

1. Objek Sarang Burung Walet

No.	Jenis Sarang Burung	Tarif (%)	Jumlah Tempat Pemeliharaan	Jumlah Perolehan (Kg)/Rupiah

2. Data Pembayaran Pajak

No.	Masa Pajak	Pajak Yang dibayar		SPTPD	
		Tanggal	Rp	Tanggal	Rp
1.					
2.					
3.					

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIPERIKSA OLEH,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

DIKERJAKAN OLEH,

(…… Nama Lengkap ……)
NIP. .....

BK 01

XXX. DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK DAERAH

No.	Nama	Alamat	NPWPD	NOPD	Nomor & Tanggal Pengukuhan	Usaha	Alamat Usaha

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH :	DIPERIKSA OLEH :	DIBUAT OLEH :
KEPALA ……	KEPALA ……	KEPALA ……
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas.....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

YYY. BUKU PEMBANTU PENERIMAAN OBJEK PER JENIS PAJAK

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BUKU PEMBANTU PENERIMAAN OBJEK PER JENIS PAJAK

No.	Uraian			Jumlah Penerimaan Pada Hari Sebelumnya			Jumlah Penerimaan Hari Ini			Jumlah Penerimaan s/d Hari Ini		
	Kode Rekening Pendapatan	Jenis Pajak	Rincian Objek Pajak	BP/ BPP	BankTempat Lainnya	Jumlah	BP/ BPP	Bank/ Tempat lainnya	Jumlah	BP/ BPP	Bank/ Tempat lainnya	Jumlah
	JUMLAH											

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
ATASAN LANGSUNG,

(..... Nama Jelas .....)

BENDAHARAPENERIMAAN,

(..... Nama Jelas .....)

BK 03

ZZZ. BUKU PEMBANTU PER RINCIAN OBJEK PENERIMAAN

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BUKU PEMBANTU PER RINCIAN OBJEK PENERIMAAN

Instansi Pelaksana Pemungut :
Kode Rekening :
Nama Rekening :
Jumlah Anggaran :
Tahun Anggaran :

Halaman: .....

Nomor Urut	Nomor BKU Penerimaan	Tanggal Setor	Nomor STS & Bukti Penerimaan Lainnya	Jumlah (Rp)
Jumlah Bulan Ini **Jumlah s.d. Bulan Lalu** **Jumlah s.d. Bulan Ini**				

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

(..... Nama Lengkap .....)
NIP. .....

BENDAHARA PENERIMAAN,

(..... Nama Lengkap .....)
NIP. .....

∗) coret yang tidak perlu

BK 05

AAAA. DAFTAR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

DAFTAR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK.....

MASA PAJAK : .....
TAHUN PAJAK : .....

No.	Saat Diterima SPTPD		Nama	Alamat	NPWPD/NOPD	Omzet (Rp)	Pajak Terutang (Rp)
	Tanggal	Nomor Register					
Jumlah Halaman Ini							
Jumlah Halaman Sebelumnya							
Jumlah s/d Halaman Ini							

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENYETUJUI UNTUK DITETAPKAN:

MENGETAHUI,	DIPERIKSA OLEH,	DIBUAT OLEH,
KEPALA BADAN .....,	KEPALA BIDANG .....,	KEPALA SEKSI .....,
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

BBBB. BUKU PENGENDALIAN SPTPD

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BUKU PENGENDALIAN SPTPD
PAJAK .....
BULAN ..... TAHUN .....

No.	No. Formulir SPTPD	Nama	NPWPD NOPD	Alamat	Tanggal Diterima Oleh WP	Tanggal Dikembalikan Oleh WP	Tindak Lanjut

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,	DIPERIKSA OLEH,	DIBUAT OLEH,
KEPALA BADAN .....,	KEPALA BIDANG .....,	KEPALA SEKSI ..... ,
(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)	(..... Nama Jelas .....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

CCCC. BUKU KAS UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BUKU KAS UMUM

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran :
Bendahara Penerimaan :

No. Urut	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
	Jumlah				

Jumlah bulan/tanggal Rp. .....
Jumlah sampai bulan/tgl Rp. .....
Jumlah semua s/d bulan/tanggal Rp. .....
Sisa Kas hari ini pada tanggal ..... Rp. .....

Oleh kami didapat dalam kas Rp.....
(.....dengan huruf)

Terdiri dari:
a. Tunai Rp .....
b. Saldo Bank Rp .....
c. Surat Berharga Rp .....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

MENGETAHUI,
PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

(.... Nama Jelas ....)
NIP. .....

BENDAHARA PENERIMAAN,

(.... Nama Jelas .....)
NIP. .....

DDDD. BUKU PENGENDALIAN TUNGGAKAN PAJAK

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

BUKU PENGENDALIAN TUNGGAKAN PAJAK
Tahun Pajak.....

Sumber Kutipan : ☐ Daftar SKPD ☐ Daftar STPD ☐ Rincian BPPOP
☐ Daftar SKPDKB ☐ Daftar SKPDKBT

No.	No.Kohir	Nama	NPWPD/ NOPD	Ketetapan Pajak	Pembayaran					Besaran Tunggakan		Tindak Lanjut **)
					No *)	Tanggal	Rp	No*)	Tanggal	Rp	Jumlah	

*) Diisi dengan Nomor Kohir/Nomor Urut Transaksi

**) Diisi dengan penjelasan tindak lanjut yang telah dilakukan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku (penyampaian teguran, tagihan pajak seketika dan sekaligus, penyampaian surat paksa, penyitaan, dan pelelangan)

EEEE. DAFTAR TUNGGAKAN WAJIB PAJAK BERDASARKAN PENGHITUNGAN SENDIRI (*SELF ASSESMENT*)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

DAFTAR TUNGGAKAN WAJIB PAJAK BERDASARKAN PENGHITUNGAN SENDIRI (*SELF ASSESMENT*)

PAJAK .....

NPWPD :
NAMA BADAN USAHA :
A L A M A T :

No.	No.Kohir	Penetapan				Jumlah	No.Kohir/ Transaksi	Penyetoran				Jumlah	Pajak Terutang	Ket.
		SKPD	STPD	SKPDKB	SKPDKBT			SKPD	STPD	SKPDKB	SKPDKBT			

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH ,
KEPALA .....,

(.... Nama Jelas .....)
NIP. .....

DIPERIKSA OLEH,
KEPALA ..... ,

(.... Nama Jelas.....)
NIP. .....

DIBUAT OLEH,
KEPALA ..... ,

(.... Nama Jelas .....)
NIP. .....

FFFF. DAFTAR TUNGGAKAN WAJIB PAJAK YANG DITETAPKAN OLEH KEPALA DAERAH (OFFICIAL ASSESSMENT)

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

DAFTAR TUNGGAKAN WAJIB PAJAK YANG DITETAPKAN OLEH KEPALA DAERAH (OFFICIAL ASSESSMENT)

PAJAK .....

NPWPD :
NAMA BADAN USAHA :
A L A M A T :

Halaman : ……

No.	No. Kohir	Penetapan				Jumlah	No.Kohir/ Transaksi	Penyetoran				Jumlah	Pajak Terutang	Ket.
		SKPD	STPD	SKPDKB	SKPDKBT			SKPD	STPD	SKPDKB	SKPDKBT			

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

DIKETAHUI OLEH	DIPERIKSA OLEH	DIBUAT OLEH
KA.....	KA.....	KA.....
(.....)	(.....)	(.....)
NIP.	NIP.	NIP. .....

GGGG. BENTUK, ISI DAN COTOH DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PEMUNGUTAN PBB DAN BPHTB KABUPATEN ...

FPBB 01 Permohonan Pendaftaran
FPBB 02 Permohonan Pendaftaran Mutasi
FPBB 03 Penetapan NJOP
FPBB 04 SPOP&Lamp
FPBB 05 SPPT PBB
FPBB 06 Permohonan Angsuran
FPBB 07 Surat Kepala Daerah Setuju Angsuran
FPBB 08 Surat Kepala Daerah Tolak Angsuran
FPBB 09 Permoh Penundaan Pembayaran
FPBB 10 Surat Kepala Daerah Tunda
FPBB 11 Surat Kepala Daerah Tolak Tunda
FPBB 12 SSPD PBB
FPBB 13 Permoh Keberatan
FPBB 14 Surat Kelurahan/ Kades Permoh Keberatan Kolektif
FPBB 15 Surat Kepala Daerah Setuju-Tolak Kberatan
FPBB 16 Permoh Pengurangan
FPBB 17 Surat Kelurahan/ Kades Pengurangan Kolektif
FPBB 18 Surat Kepala Daerah Setuju-Tolak Pengurangan
FPBB 19 Permohonan Pembetulan
FPBB 20 Permohonan Pembatalan
FPBB 21 Permohonan Penghapus Subjek Objek
FPBB 22 Permohonan Penghapus Pengurangan Adm
FPBB 23 Permohonan Kelebihan Pembayaran
FPBB 24 Permohonan Tanda Lunas
FPBB 25 Permohonan Surat Ket NJOP
FPBB 26 Permohonan Salinan
FBPHTB 27 SSPD

FPBB-01

HHHH. PERMOHONAN PENDAFTARAN

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pendaftaran Objek PBB-P2 Baru.

Yth. Kepala
Dinas/Badan/Unit.....
.....
di -
.....

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan pendaftaran Objek PBB-P2 Baru atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki/ kuasai / manfaatkan *) sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
.....
Alamat Objek Pajak : .....
..... Desa / Kel *) .....
Kecamatan .....
Kab / Kota *) .....
No.Telp/HP/e-mail : .....

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Pemohon dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup; (dalam hal dikuasakan pengurusannya)
3. Fotokopi SPPT Tetangga sebagai objek pembanding;
4. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
5. Fotokopi IMB;
6. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratanangka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) bahwa objek pajak belum terdaftar dan tidak dalam keadaan sengketa;
8. SPOP dan/atau LSPOP;9.
   dsb

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

PEMOHON,

(.....Nama Lengkap ...)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

FPBB-02

IIII. MUTASI SUBJEK DAN/ATAU OBJEK PBB-P2

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :

Lampiran :

Hal : Mutasi Subjek dan/atau Objek PBB-P2 Tahun.....

Yth. Kepala Dinas/Badan/Unit.....

.....

di -

.....

Dengan hormat diberitahukan bahwa SPPT PBB-P2 Tahun ……sebagai berikut :

Atas Nama : …….....

NOP / No.SPPT : …….....

Alamat Wajib Pajak : …….....

…….....

Jumlah Pajak Terutang : Rp. ……. Telah Kami terima tanggal : …….....

Sehubungan dengan objek pajak tersebut telah dijual / disewakan *)pada tanggal ..... kepada :

1. Nama : …….....
   Alamat : …….....
   Luas Tanah :.....M^2
   Luas Bangunan :.....M^2

2. Nama : …….....
   Alamat : …….....
   Luas Tanah :.....M^2
   Luas Bangunan :.....M^2

3. dst.....

Dengan ini dimohon mulai tahun pajak.....untuk :

1. SPPT PBB-P2 diatasnamakan pembeli / pihak yang memanfaatkan*); atau
2. SPPT PBB-P2 sebagian diatasnamakan pembeli / pihak yang memanfaatkan *) tersebut di atas, dan sisanya tetap atas nama Wajib Pajak lama.

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Pemohon dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup; (dalam hal dikuasakan pengurusannya)
3. Asli SPPT PBB-P2 Tahun Pajak.....;
4. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Akta Pembagian Hak Bersama / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / Surat Pernyataan Ahli Waris / Risalah Lelang / SK BPN / Akta Pelepasan Hak / dokumen lain yang dipersamakan *);
5. Fotokopi IMB;
6. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) tentang riwayat tanah dalam hal nama pemilik lama di sertifikat dan Surat Peralihan Hak tidak sama

8. dengan nama yang tercantum dalam SPPT;
9. SPOP dan/atau LSPOP;10.
   dsb

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,

(....Nama Lengkap...)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

JJJJ. KEPUTUSAN BUPATI PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTANKALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN PADA KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Menimbang : untuk melaksanakan ketentuan Pasal..... Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... Nomor..... Tahun …….. tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual ObjekPajak, perlu menetapkan Keputusan Bupati/ Walikota.... tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai DasarPengenaan Pajak Bumi dan Bangunan untuk Kabupaten /Kota.....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten /Kota..... Nomor …. Tahun …. tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten /Kota..... Tahun …. Nomor……..…, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten /Kota..... Nomor ……);
3. Peraturan Daerah Kabupaten /Kota..... Nomor ……. Tahun …. tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PBB P-2 UNTUK KABUPATEN GUNUNG MAS**

PERTAMA : Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi Sektor Perdesaan dan Sektor Perkotaan untuk Wilayah Kabupaten/Kota..... adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran… Keputusan Bupati/Walikota ini.

KEDUA : DBKB sebagai dasar perhitungan nilai bangunan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penetapan NJOP Bangunan untuk Wilayah Kabupaten/Kota.....

adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran ….. Keputusan Bupati/Walikota ini.

KETIGA : NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal..…… Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... Nomor ….. Tahun……tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan dasar pengenaan pajak, sehingga penggunaan NJOP di luar kepentingan perpajakan bukanmenjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten/Kota.....

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kabupaten ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan Kabupaten/Kota..... ini mulai berlaku untuk Tahun Pajak.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(....Nama Lengkap.)
NIP …….....

Salinan Keputusan Bupati /Walikota ..... ini disampaikan kepada:
1. Kepala Badan/Dinas…….Pemerintah Kabupaten ..... ;

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu;

LAMPIRAN …….

KLASIFIKASI DAN BESARNYA NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI
KLASIFIKASI DAN BESARNYA NJOP BUMI TAHUN ......

PROVINSI : …….
KABUPATEN ..... : …….
KECAMATAN : …….
KELURAHAN/DESA : ……..

BLOK	NAMA JALAN	KODE ZNT	KELAS BUMI	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BUMI (Rp/m2)	NJOP BUMI (Rp/m^2)
1	2	3	4	5	6

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……NAMA LENGKAP .....)

NIP. ……

LAMPIRAN …….
KLASIFIKASI DAN BESARNYA NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI

DAFTAR BIAYA KOMPONEN BANGUNAN (DBKB) TAHUN .....

PROVINSI : …….
KABUPATEN ..... : …….
KECAMATAN : …….
KELURAHAN/DESA : …….

NO	KOMPONEN JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN	LUAS/TYPE VOL/LBR BTG	LANTAI/TINGGI KOLOM	NILAI (Rp 1.000,00)
1	2	3	4	5
1	Atap			
	a. Dec/Beton/GentengGlasur			
	b. Genteng Beton/Alumunium			
	c. Geneng Biasa/Sirap			
	d. Asbes			
	e. Seng			
	f. ……..			
2	Langit-Langit			
	a. Akustik/Jati			
	b. Tripleks/Asbes/Bambu			
	c. …….			
3	Dinding			
	a. Kaca			
	Alm./Spandex			
	b. Beton			
	c. Batu-bata			
	d. Kayu			
	e. Seng			
	f. ……			
4	Lantai			
	a. Marmer			
	b. Keramik			
	c. Teraso			
	d. Ubin PC/Papan			
	e. Semen			
	f. Marmer			
	g. …….			

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…Nama Lengkap ….)
NIP. ……

LAMPIRAN …….
KLASIFIKASI DAN PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI

Kelas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m^2)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m^2)
1	2	3
001		
002		
003		
004		
005		
dst		

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……Nama Lengkap.....)

NIP. ……..……

LAMPIRAN …….
KLASIFIKASI DAN PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN

Kelas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m^2)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m^2)
001		
002		
003		
004		
005		
dst		

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……NAMA LENGKAP….)
NIP. ……

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

FPBB-04

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) PBB-P2

No. Formulir : ……
Tanggal : ……

Badan/Dinas/……..	:	……	
1. Jenis Transaski	:	☐ Perekaman Data	☐ Pemutakhiran Data ☐ Penghapusan Data2.
NOP	:	……	
3. NOP Bersama	:	……	
4. NOP Asal	:	……	
5. NOP SPPT Lama	:	……	

DATA OBJEK PAJAK

1. Nama Jalan	:	……	
2. Blok/Kavling/No.	:	……	
3. Kelurahan/Desa	:	……	RT/RW ☐ ……

DATA SUBJEK PAJAK

1. Status	:	☐ Pemilik	☐ Penyewa	☐ Pengelola	☐ Pemakai	☐ Sengketa
2. Pekerjaan	:	PNS*)	TNI/Polri*)	Pensiunan	Badan	Lainnya
3. Nama Subjek Pajak	:	……				
4. NPWP	:	……				
5. Nama Jalan	:	……				
6. Kelurahan/Desa	:	……	RT/RW	……		
7. Kabupaten	:	……	Kode Pos	……		
8. Nomor KTP	:	……				

DATA TANAH & BANGUNAN

1. Luas Tanah	:	……			
2. ZNT	:	……			
3. Jenis Tanah	:	Tanah+Bangunan	KSB	Tnh Kosong	Fasum
4. Jumlah Bangunan	:				

PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa keterangan yang telah saya berika dalam formulir ini termasuk lampirannyaadalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai Pasal 83 ayat (2) UU 28/2009

1. Nama Subjek Pajak/ Kuasanya	:	……	
2. Tanggal	:	……	Tanda Tangan : ……

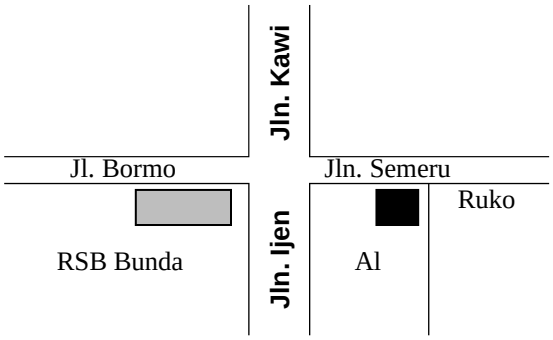
- Dalam hal bertindak selaku Kuasa, Surat Kuasa (bermeterai cukup/sah) harus dilampirkan,
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarakan sendiri Objek Pajaknya, supaya menggambarkan Sket/Denah LokasiObjek Pajak;
- Batas waktu pengembalian SPOP adalah 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak, sesuai Pasal83 ayat (2) UU 28/2009

IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Petugas Pendata, Tanggal Bulan Tahun (...Nama Lengkap...) NIP. ……	Mengetahui Pejabat yang Berwenang, Tanggal Bulan Tahun (...Nama Lengkap...) NIP. ……

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Contoh Sket;



Keterangan;

1. Gambaran sket/denah lokasi dihubungkan dengan sarana lain yang mudah dikenali
2. Disebutkan batas kepemilikan Utara, Timur, Selatan dan Barat

LAMPIRAN SPOP PBB-P2

Nomor Formulir		:	……
Tanggal		:	……
1.	Jenis Transakisi	:	☐ Perekaman ☐ Pemutakhiran ☐ Penghapusan ☐ Penilaian Individual
2.	NOP	:	……
3.	Jumlah Bangunan	:	
4.	Bangunan ke	:	

RINCIAN DATA BANGUNAN

1.	Jenis Penggunaan	:	☐ Perumahan ☐ Perkantoran ☐ Pabrik ☐ Ruko/Pasar ☐ RS/Klinik ☐ OR/Rekreasi ☐ Hotel/Wisma ☐ Bengkel/Gdg ☐ Ged. Pem ☐ Bng TKP ☐ Bng Parkir ☐ Apartemen ☐ Pompa Bensin ☐ Tangki Minyak ☐ Pelabuhan ☐ Lain-lain……
2.	Luas Bangunan	:	…… ……..
3.	Jumlah Lantai	:	…… ……..
4.	Tahun Dibangun	:	…… ……..
5.	Tahun Direnovasi	:	…… ……..
6.	Kondisi Umumnya	:	Sangat Baik / Baik / Sedang / Jelek / Lainnya …….*)
7.	Konstruksi	:	Baja / Beton / Bati Bata / Kayu / Lainnya ….*)
8.	Jenis Atap	:	Decrabon-Beton-Glazur/Beton-Alumunium/Biasa-Sirap/Asbes/ Seng/ Lainnya….*)
9.	Dinding	:	Kaca-Alumunium/Beton/Batu Bata-Conblok/Kayu/Seng/Lainnya …….*)
10.	Lantai	:	Marmer / Keramik / Teraso / Ubin-PC / Semen / Lainnya ..…*)
11.	Langit-langit	:	Akustik / Triplek-Asbes-Bambu / Tidak Ada / Lainnya …….*)

F A S I L I T A S

1.	Jenis/Jumlah AC	:	Split = …….unit / Window = ……unit / AC Sentral = ada/tidak ada *)
2.	Luas Kolam Renang	:	Diplester = ……..m2 / Dengan Pelapis =.....m2
3.	Luas Perkerasan Halaman	:	Penutup Lantai = ……m2/Berat = …..m2/Sedang = ……m2/Ringan = …m2*) Beton-Lampu = ….m2/Aspal-Lampu = …..m2/Tanah-Rumput-Lampu = ….m2
4.	Jml Lap Tenis	:	Beton-Tnp Lampu=..m2/Aspal-TnpLampu=..m2/Tnh-Rmput-TnpLampu=..m2 *)
5.	Bentuk/Pjg Pagar	:	Baja/Besi = ..m / Bata-Batako = ..m
6.	Bentuk/Jml Lift	:	Penumpang = ..unit / Kapsul = ..unit / Barang = ..unit *)
7.	Vol/Jml Tgga Jln	:	Lebar < 0,8m = ..unit / Lebar > 0,8m = ..unit
8.	Damkar	:	Hydrant = ..unit / Sprinkler = ..unit / Fire Alarm = ..unit
9.	Saluran PABX	:	….saluran/sambungan
10.	Jml Sumur Artesis	:	Kedalaman > 50m = ….unit / Kedalamam > 100m = …unit

*) pilih/sebut sesuai kebutuhanIsi
☐ sesuai kebutuhan √

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

FPBB-05

SURAT PEMBERITAHUAN PBB-P2 TERUTANG

Tahun Anggaran : ……..

Wilayah : Perdesaan/Perkotaan*)

NOP	……	Akun	……
Letak Objek Pajak;		Nama dan Alamat WP;	
		NPWPD	……

*) Coret yang Tidak Sesuai

Objek Pajak	Luas (m2)	Kelas	NJOP Per M2 (Rp)	Jumlah (Rp)
Bumi	……..	……	……	……..
Bangunan	…….	……	……	……..
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2		=		……..
NJOP-TKP (NJOP Tidak Kena Pajak)		=		……..
NJKP (Nilai Jual Kena Pajak)		=		……..
PBB-P2 yang Terutang		=		……..
PBB-P2 yang Harus Dibayar				
Terbilang :				

Contoh Sket;
GGGG.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS

Cap & Tandatangan

(... Nama Lengkap...)
NIP. ……

LLLL. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN PADA KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Menimbang : untuk melaksanakan ketentuan Pasal..... Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... Nomor..... Tahun …….. tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual ObjekPajak, perlu menetapkan Keputusan Bupati/ Walikota.... tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai DasarPengenaan Pajak Bumi dan Bangunan untuk Kabupaten /Kota.....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten /Kota..... Nomor …. Tahun …. tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten /Kota..... Tahun …. Nomor……..…, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten /Kota..... Nomor ……);
3. Peraturan Daerah Kabupaten /Kota..... Nomor ……. Tahun …. tentang Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **NILAI JUAL OBJEK PAJAK SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PEDESAAN DAN PERKOTAAN UNTUK KABUPATEN GUNUNG MAS**

PERTAMA : Klasifikasi dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bumi Sektor Perdesaan dan Sektor Perkotaan untuk Wilayah Kabupaten/Kota..... adalah sebagaimana tercantum pada

Lampiran… Keputusan Bupati/Walikota ini.

KEDUA : DBKB sebagai dasar perhitungan nilai bangunan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penetapan NJOP Bangunan untuk Wilayah Kabupaten/Kota.....

adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran ….. Keputusan Bupati/Walikota ini.

KETIGA : NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal..…… Peraturan Daerah Kabupaten/Kota..... Nomor ….. Tahun……tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan dasar pengenaan pajak, sehingga penggunaan NJOP di luar kepentingan perpajakan bukanmenjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten/Kota.....

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kabupaten ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan Kabupaten/Kota..... ini mulai berlaku untuk Tahun Pajak.....

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(....Nama Lengkap.)
NIP ……..

Salinan Keputusan Bupati /Walikota ..... ini disampaikan kepada:
1. Kepala Badan/Dinas…….Pemerintah Kabupaten ..... ;

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu;

LAMPIRAN …….

KLASIFIKASI DAN BESARNYA NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI
KLASIFIKASI DAN BESARNYA NJOP BUMI TAHUN ......

PROVINSI : …….
KABUPATEN ..... : …….
KECAMATAN : …….
KELURAHAN/DESA : ……..

BLOK	NAMA JALAN	KODE ZNT	KELAS BUMI	PENGELOMPOKAN NILAI JUAL BUMI (Rp/m2)	NJOP BUMI (Rp/m^2)
1	2	3	4	5	6

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……NAMA LENGKAP .....)

NIP. ……

LAMPIRAN …….
KLASIFIKASI DAN BESARNYA NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI

DAFTAR BIAYA KOMPONEN BANGUNAN (DBKB) TAHUN .....

PROVINSI : …….
KABUPATEN ..... : …….
KECAMATAN : …….
KELURAHAN/DESA : …….

NO	KOMPONEN JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN	LUAS/TYPE VOL/LBR BTG	LANTAI/TINGGI KOLOM	NILAI (Rp 1.000,00)
1	2	3	4	5
1	Atap			
	a. Dec/Beton/GentengGlasur			
	b. Genteng Beton/Alumunium			
	c. Geneng Biasa/Sirap			
	d. Asbes			
	e. Seng			
	f. ……..			
2	Langit-Langit			
	a. Akustik/Jati			
	b. Tripleks/Asbes/Bambu			
	c. …….			
3	Dinding			
	a. Kaca			
	Alm./Spandex			
	b. Beton			
	c. Batu-bata			
	d. Kayu			
	e. Seng			
	f. ……			
4	Lantai			
	a. Marmer			
	b. Keramik			
	c. Teraso			
	d. Ubin PC/Papan			
	e. Semen			
	f. Marmer			
	g. …….			

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…Nama Lengkap ….)
NIP. ……

LAMPIRAN …….
KLASIFIKASI DAN PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI

Kelas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m^2)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m^2)
1	2	3
001		
002		
003		
004		
005		
dst		

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……Nama Lengkap.....)

NIP. ……..……

LAMPIRAN …….
KLASIFIKASI DAN PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN

Kelas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m^2)	Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m^2)
001		
002		
003		
004		
005		
dst		

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……NAMA LENGKAP….)
NIP. ……

FPBB 06

MMMM. PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Nomor :
Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....
Lampiran :
…….....di
Hal : Permohonan Angsuran
-
Pembayaran PBB-P2
.....
Tahun ……...

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak : .....……
NOP : .....……
Alamat Wajib Pajak : .....……
Desa / Kel *) : .....……
Kecamatan : .....……
Kab / Kota *) : .....……
No.Telp/HP/e-mail : .....……

Mengakui mempunyai utang Pajak atas SPPT / SKPD / STPD *) PBB-P2 Tahun..... sebesar Rp. .....

Bersama ini mengajukan permohonan agar kiranya utang pajak tersebutdi atas dapat diangsur sebanyak ..... (.....) kali dan akan dilunasi seluruhnya paling lambat tanggal ..... , terinci sebagai berikut :

Angsuran Ke	Tanggal Penyetoran	Jumlah Angsuran
I		Rp.
II		Rp.
III		Rp.
dst		Rp.
Total		Rp.

Alasan mengajukan permohonan sebagai berikut :

1. ……..……
2. ……..……
3. .....dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
5. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);6. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
Wajib Pajak,

(...Nama Lengkap.)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

NNNN. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNGMAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Membaca : Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajaknomor ..... tanggal ..... yang diajukan oleh Wajib Pajak.....sebesar Rp .....;

Menimbang : Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan ..... telah memenuhi persyaratan sebagaimanadimaksud dalam Peraturan Bupati/Walikota……..…… Nomor….Tahun .....tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota……..… Nomor ….Tahun…….tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
3. Peraturan Bupati/Walikota..……..… Nomor…. Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI ..... TENTANG PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:
a. Nama : .....
b. Alamat : .....

dengan ini diberikan **PERSETUJUAN** untuk mengangsur kekurangan pembayaran pajak berdasarkan.....Nomor..... Tahun.... Pajak.....sebesar Rp…..…..... (…….) sebanyak.....kali dengan ketentuan sebagai berikut :

Angsuran Ke-	Jumlah Angsuran (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran	Bunga (Rp)
1	2	3	4

Atas bunga dalam kolom 4 ditagih dengan Surat TagihanPajak Daerah.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yangberlaku

KETIGA : Keputusan Bupati ..... ini mulai berlaku padatanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……Nama Lengkap…….)
NIP. …….

OOOO. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Membaca : Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor..... tanggal yang diajukan oleh Wajib Pajak ..... sebesar Rp ..... (……);

Menimbang :

a. Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor ..... tanggal ..... yang diajukan oleh Wajib Pajak..... sebesar Rp .....;

b. Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan ..... telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Bupati/Walikota……..…Nomor….Tahun tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

c. dst

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ….Tahun tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor..…., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
3. Peraturan Bupati/Walikota..……..… Nomor…. Tahun….. tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan BangunanPerdesaan dan Perkotaan;
4. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:a.
Nama : .....
b. Alamat : .....
atas utang pajak berdasarkan

Tahun Pajak	NOP/Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan*)	Jumlah Pajak Yg Masih Harus Dibayar (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran
1	2	3	4

Dengan ini dinyatakan **DITOLAK**

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati .....ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku

KETIGA : Keputusan Bupati .....ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
Kepala Badan Pendapatan Daerah

(……Nama Lengkap……).
NIP. ……

SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARYAN

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penundaan Pembayaran PBB-P2 Tahun ……....

Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....
……...
di -
.....

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Pajak : .....……
NOP : .....……
Alamat Wajib Pajak : .....……
Desa / Kel *) : .....……
Kecamatan : .....……
Kab / Kota *) : .....……
No.Telp/HP/e-mail : .....……

Dengan ini mengakui mempunyai utang Pajak atas SPPT / SKPD /STPD *) PBB-P2 Tahun..... sebesar Rp .....yang akan jatuh tempo pembayaran pada tanggal .....

Sehubungan dengan hal utang pajak tersebut di atas, bersama ini kami mengajukan permohonan agar kiranya tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-P2 dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal ....., dengan alasan sebagai berikut :

1. ……....……
2. ……....……
3. ……....……
4. .....dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
4. Asli / fotokopi *) SPPT PBB-P2 Tahun berjalan;5. dsb

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon

Wajib Pajak,

(.....Nama Lengkap. .)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PPPP. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Membaca : Surat permohonan menunda pembayaran utang pajak nomor.....tanggal yang diajukan oleh Wajib Pajak.....sebesar Rp .....(……..);

Menimbang :

a. Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk menunda kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan .....telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati/Walikota……..… Nomor….Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

b. dst

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota……Nomor …. Tahun…….tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah KabupatenKota……Tahun……Nomor..…, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
3. Peraturan Bupati/Walikota..……..… Nomor…. Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
4. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PERSETUJUAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:a.
Nama : .....
b. Alamat : .....
dengan ini diberikan persetujuan untuk menunda kekuranganpembayaran pajak berdasarkan.....Nomor.....
Tahun Pajak ..... yang jatuh tempo pada tanggal ..... sebesar Rp…….....(.....)
dengan ketentuan sebagai berikut:
a. ditunda sampai dengan tanggal .....; dan
b. dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar Rp.....(.....).

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yangberlaku

KETIGA : Keputusan Bupati .....ini mulai berlaku padatanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPPATAN DAERAH

(...NAMA LENGKAP...)
NIP. ……

QQQQ. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

Membaca : Surat permohonan menunda pembayaran utang pajak nomor ..... tanggal ..... yang diajukan oleh Wajib Pajak.....sebesar Rp ..... (.....);

Menimbang :

a. Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk menunda kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan ..... telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati/Walikota……..…… Nomor….Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

b. dst

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

2. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ….Tahun tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor..…, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);

3. Peraturan Bupati/Walikota..……..… Nomor…. Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

4. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

PERTAMA : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:a.
Nama : .....
b. Alamat : .....
atas utang pajak berdasarkan

Tahun Pajak	NOP/Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan*)	Jumlah Pajak Yg Masih Harus Dibayar (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran
1	2	3	4

Dengan ini dinyatakan **DITOLAK**

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yangberlaku

KETIGA : Keputusan Bupati .....ini mulai berlaku padatanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
Kepala Badan Pendapatan Daerah

(…Nama Lengkap….)
NIP. …….

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Tahun Anggaran : ……..

Wilayah : Perdesaan/Perkotaan*) Nomor : …

Tempat Pembayaran ……
Telah Menerima Tahun …….
Pembayaran PBB-P2
Dari, Nama WPD ……
Letak Objek Pajak : Kecamatan : ……
Desa/Kelurahan : ……...
LT/LB : ……
Nomor SPPT (NOP) : ……
Uang Sejumlah Rp ……..

Tanggal Jatuh Tempo :

Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (setelahtanggal jatuh tempo) adalah :

Bulan	Jumlah Harus Dibayar (Rp)	Bulan	Jumlah Harus Dibayar (Rp)
I		XIII	
II		XIV	
III		XV	
IV		XVI	
V		XVII	
VI		XVIII	
VII		XIX	
VIII		XX	
IX		XXI	
X		XXII	
XI		XXIII	
XII		XXIV	

Tanggal Pembayaran : ……
Jumlah Yang Dibayar Rp ……

Tanda Terima,

Dan

Cap Bank/Pos

*) coret yang tidak dibutuhkan

Kepada

Nomor :

Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit....

Lampiran :

……

Hal : Permohonan Keberatan PBB-P2 Tahun ……...

di -

.....

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....……

Pekerjaan : .....……

Alamat : .....……

Desa / Kel *) : .....……

Kecamatan : .....……

Kab / Kota *) : .....……

No.Telp/HP/e-mail : .....……

Menyatakan bahwa SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun.....sebagai berikut :

Atas Nama : .....……

NOP : .....……

Alamat Wajib Pajak : .....……

Alamat Objek Pajak : .....……

Desa / Kel *) .....……

Kecamatan .....……

Kab / Kota *) .....……...…

Luas Bumi : ..... M^2

NJOP Bumi : Rp. …….....

Luas Bangunan : ..... M^2

NJOP Bangunan : Rp. .....……...….....

Jumlah Pajak Terutang : Rp. .....……....

Telah Kami terima tanggal : …….....……...

Setelah diteliti ternyata SPPT / SKPD *) PBB-P2 tersebut di atasterdapat kesalahan. Yang benar adalah sebagai berikut :

Atas Nama : .....……

NOP : .....……

Alamat Wajib Pajak : .....……

Alamat Objek Pajak : .....……

Desa / Kel *) .....……

Kecamatan .....……

Kab / Kota *) .....…….....

Luas Bumi : ..... M^2

NJOP Bumi : Rp. …….....….....

Luas Bangunan : ..... M^2

NJOP Bangunan : Rp. .....……...….....

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini diajukanpermohonan keberatan dengan alasan:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);4. Asli SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun ..... ;
5. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
6. Fotokopi IMB;
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratanangka 5 dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
10. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);11. .....dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapatdikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Pemohon
Wajib Pajak,

(....Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas/set/…..
Hal : Permohonan Keberatan atas SPPT PBB-P2 Tahun… Yang Diajukan Secara Kolektif

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Badan/Dinas/Unit
…….
…….
di -
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini

Kepala Desa/Lurah *) : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten/Kota *) : .....
Nomor Telepon : .....

bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan Keberatan PBB-P2 yang terutang Tahun Pajak ..... sejumlah ..... SPPT yang terletak di desa/kelurahan*)
..... dengan alasan Keberatan dan perhitungan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

1. asli SPPT Tahun Tahun Pajak .....sejumlah.....lembar.
2. lampiran Daftar Keberatan PBB Yang Diajukan Secara Kolektif; dan/atau
3. bukti pendukung berupa fotokopi:
   a. ……
   b. ……
   c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

KEPALA DESA/LURAH……..
KABUPATEN/KOTA……

(……Nama Lengkap .....)
NIP. ……

LAMPIRAN
Surat Permohonan Keberatan Secara Kolektif
Nomor: ……

DAFTAR PERMOHONAN KEBERATAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Tahun Pajak : .....

No	Wajib Pajak	Objek Pajak		PBB Terutang (Rp)	Besarnya Permohonan Keberatan (%)	Alasan Permohonan
		NOP	Alamat			
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA DESA/LURAH……..
KABUPATEN/KOTA……

(……Nama Lengkap.....)
NIP. ……

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

RRRR. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS
PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GUNUNG MAS

) pilih sesuai kebutuhan

Membaca : Surat permohonan keberatan pembayaran utang pajak nomor.....tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Pajak (Perorangan atau Kolektif*).....sebesar Rp .....(……..).;

Menimbang : Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk keberatan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan..... telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Bupati/Walikota……..…… Nomor…. Tahun….. tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ….Tahun…….tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor..…., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
3. Peraturan Bupati/Walikota..……..… Nomor…. Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS PERMOHONAN KEBERATAN PEMBAYARAN PAJAK

PERTAMA	:	Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak: a. Nama : ..... b. Alamat : ..... dengan ini diberikan **PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)** untuk keberatan pembayaran pajak berdasarkan ..... Nomor.....Tahun Pajak.....sebesar Rp…….….. (……) sebanyak.....kali dengan ketentuan sebagai berikut :
KEDUA	:	Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yangberlaku.
KETIGA	:	Keputusan Bupati .....ini mulai berlaku padatanggal ditetapkan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(…NAMA LENGKAP….)
NIP. ……

SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PBB-P2

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Yth. Kepala Dinas/Badan/Unit .....
…….
di –
.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengurangan Ketetapan PBB-P2 Untuk Tahun ……

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....……
Pekerjaan : .....……
Alamat : .....……
Desa / Kel *) .....……..
Kecamatan .....…..……
Kab / Kota *) .....…….....
No.Telp/HP/e-mail : .....……

Mengajukan permohonan pengurangan ketetapan PBB-P2 sebesar.....% (..... persen) dari PBB-P2 yang terutang atas objek pajak :

NOP : .....…….……
Alamat : .....…….……
Desa / Kel *) : .....…….……
Kecamatan : .....…….……
Kab / Kota *) : .....…….……

Alasan mengajukan permohonan sebagai berikut :

1. ……..……
2. ……..……
3. .....dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
5. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);
6. Fotokopi SK Pengurangan Tahun sebelumnya apabila sudah pernahmengajukan permohonan;
7. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
WAJIB PAJAK,

(....Nama terang...)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jln. Pangeran Diponegoro Kuala Kurun Kalimantan Tengah
Email : dipenda_kabgumas@yahoo.co.id

Tempat, Tanggal BulanTahun

Kepada

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas/set/…..
Hal : Permohonan Pengurangan atas SPPT PBB-P2 Tahun…Yang Diajukan Secara Kolektif

Yth.Kepala Daerah/Badan/Dinas/Unit
……
……
di -
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini

Kepala Desa/Lurah *) : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten/Kota *) : .....
Nomor Telepon : .....

bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2 yang terutang Tahun Pajak ..... atas sejumlah.....SPPT yang terletak di desa/kelurahan*) ..... dengan alasan pengurangan dan perhitungan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak sebagaimana daftar kolektif terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

1. asli SPPT Tahun Tahun Pajak .....sejumlah..... lembar.
2. lampiran Daftar Pengurangan PBB Yang Diajukan Secara Kolektif; dan/atau
3. bukti pendukung berupa fotokopi:
   a. ……
   b. ……
   c. dst.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

KEPALA DESA/LURAH……
KABUPATEN/KOTA……

(……Nama Lengkap .....)
NIP. ……

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN
Surat Permohonan Pengurangan Secara Kolektif
Nomor: ……

DAFTAR PERMOHONAN PENGURANGAN PBB-P2 SECARA KOLEKTIF

Desa/Kelurahan*) : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Tahun Pajak : .....

No	Wajib Pajak	Objek Pajak		PBB Terutang (Rp)	Besarnya Permohonan Pengurangan (%)	Alasan Permohonan
		NOP	Alamat			
1	2	3	4	5	6	7

KEPALA DESA/LURAH……..
Kabupaten/Kota……

…….
NIP …….

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

SSSS. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PEMBAYARAN PAJAK

BUPATI GUNUNG MAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS
NOMOR ……
TENTANG
PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS
PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PEMBAYARAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS

) pilih sesuai kebutuhan

Membaca : Surat permohonan penguarangan Ketetapan pembayaranutang pajak nomor..... tanggal.....yang diajukan oleh Wajib Pajak (Perorangan atau Kolektif*).....sebesar Rp .....(…….).;

Menimbang : Bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk penguarangan Ketetapan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan .....telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Bupati/ Walikota……..…… Nomor….Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan danPerkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota……..… Nomor ….Tahun…….tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota……Tahun……Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten/Kota …….Nomor ……);
3. Peraturan Bupati/Walikota..……..… Nomor…. Tahun…..tentang Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) ATAS PERMOHONAN PENGUARANGAN KETETAPAN PEMBAYARANPAJAK

PERTAMA	:	Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak: a. Nama : ..... b. Alamat : ..... dengan ini diberikan **PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)** untuk penguarangan Ketetapan pembayaran pajakberdasarkan ..... Nomor Tahun Pajak.....sebesar Rp…..….... (.....) sebanyak.....kali dengan ketentuan sebagai berikut : a. ….. b. …..
KEDUA	:	Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ..... ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuanyang berlaku
KETIGA	:	Keputusan Bupati .....ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

a.n. BUPATI GUNUNG MAS
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(……Nama Lengkap….)
NIP. ……

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Yth. Kepala
Dinas/Badan/Unit.....
…….
di –
.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembetulan Subjek / Objek *) PBB-P2 Tahun …….....

Dengan hormat diberitahukan bahwa SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun …sebagai berikut :

Atas Nama	:	……....
NOP	:	……....
Alamat Wajib Pajak	:	……....
		……....
Alamat Objek Pajak	:	……....
		……....
Luas Tanah	:	.....M^2
Luas Bangunan	:	.....M^2
Jumlah Pajak Terutang	:	Rp. .....……...….
Telah Kami terima tanggal	:	……....

Setelah Kami teliti ternyata SPPT / SKPD *) PBB-P2 tersebut di atas terdapat kesalahan. Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon agar dapat dibetulkan sesuai kondisi yang sebenarnya, yaitu :

Atas Nama	:	……....
NOP	:	……....
Alamat Wajib Pajak	:	……....
		……....
Alamat Objek Pajak	:	……....
		……....
Luas Tanah	:	.....M^2
Luas Bangunan	:	.....M^2

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);4. Asli SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun .....;
5. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
6. Fotokopi IMB;
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun terakhir *);10. ..... dst

Demikian permohonan ini disampaikan. atas perhatiannya diucapkanterima kasih.

Pemohon
Wajib Pajak,

Nama

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....
……..
di –
.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan SPPT / SKPD / STPD *) PBB-P2 Tahun ……...

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....……
Pekerjaan : .....……
Alamat : .....……
.....……
Desa / Kel *) .....……..……
Kecamatan .....……...…
Kab / Kota *) .....……..…
No.Telp/HP/e-mail : .....……

Mengajukan permohonan pembatalan penetapan SPPT / SKPD / STPD *)PBB-P2 Tahun ....., dengan alasan :

…….....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD / STPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
5. SPOP dan/atau LSPOP;6.
   dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon
Wajib Pajak,

Tanda tangan

Nama terang

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penghapusan Subjek dan Objek Pajak PBB-P2.

Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....
……
di –
.....

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....……..
Pekerjaan : .....……..
Alamat : .....……..
.....……..
No.Telp/HP/e-mail : .....……..

Bersama ini mengajukan permohonan penghapusan Subjek Pajak danObjek Pajak PBB-P2 sebagai berikut :

Atas Nama Wajib Pajak : .....……
NOP : .....……
Alamat Wajib Pajak : .....……
Alamat Objek Pajak : .....……
Desa / Kel *) : .....……
Kecamatan : .....……
Kab / Kota *) : .....……

Alasan mengajukan permohonan sebagai berikut :

1. ……..……
2. ……..……
3. .....dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Fotokopi SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
3. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
4. Asli SPPT / SKPD *) PBB-P2 Tahun berjalan;
5. Fotokopi Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Notaris / Akta Hibah / SuratPerjanjian Sewa Menyewa / dokumen lain yang dipersamakan *);
6. Fotokopi IMB;
7. Surat Keterangan Kades / Lurah / Camat *) (dalam hal persyaratan angka 5dan/atau angka 6 tidak dipenuhi);
8. SPOP dan/atau LSPOP;
9. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);10. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Wajib Pajak,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penghapusandan Pengurangan Sanksi Administrasi PBB-P2.

Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....
……...
di -
.....

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini Wajib PajakPBB-P2 sebagai berikut:

Atas Nama Wajib Pajak : .....……
NOP : .....……
Alamat Wajib Pajak : .....……
.....……
Alamat Objek Pajak : .....……
Desa / Kel *) ….....…….....
Kecamatan.....
Kab / Kota *) .....
No.Telp/HP/e-mail : .....……

Bersama ini mengajukan permohonan penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi PBB-P2 atas STPD Tahun....., dengan alasan sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. dst

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
4. Fotokopi STPD Tahun berjalan;
5. Fotokopi laporan keuangan tahun terakhir (khusus untuk badan usaha);6. dst

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,
WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2 Tahun ……....

Yth. Kepala Daerah/Dinas/Badan/Unit.....
.....
di -
.....

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini Wajib PajakPBB-P2 sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak : .....……
NOP : .....……
Alamat Wajib Pajak : .....……
.....……
Alamat Objek Pajak : .....……
Desa / Kel *) ….....…….....
Kecamatan.....
Kab / Kota *) .....
No.Telp/HP/e-mail : .....……

Bersama ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 atas SPPT / SKPD / STPD *) Tahun ..... sebesar Rp.....(.....), dengan bentuk pengembalian yang Kami mohon adalah :

1. Dibayar tunai (restitusi) melalui transfer ke Rekening No: ..... pada Bank ..... *);
2. Diperhitungkan (kompensasi) dengan utang pajak..... Tahun..... atas nama saya.
3. Disumbangkan kepada negara *)

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Asli SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);
4. Asli SPPT / SKPD / STPD PBB-P2 *) Tahun berjalan;
5. Fotokopi Salinan Surat Keputusan tentang:
   a. Penyelesaian keberatan;
   b. Pemberian Pengurangan / Pengurangan Denda *)
   c. Banding.
6. dsb

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Wajib Pajak,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Surat Keterangan Lunas PBB-P2 Tahun.....

Yth. Kepala Dinas/Badan/Unit.....
.....
di -
.....

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan Surat Keterangan Lunas PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki / kuasai / manfaatkan *) sebagai berikut :

Atas Nama : .....
NOP : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
.....
Alamat Objek Pajak : .....
Desa / Kel *) .....
Kecamatan .....
Kab / Kota *) .....
Tahun Pajak : ..... sampai dengan .....
No.Telp/HP/e-mail : .....

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Bukti pembayaran melalui media elektronik (ATM/Internet/SMS Banking) *).

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,

WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada
Yth. Kepala Dinas/Badan/Unit.....
.....
di -
.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Surat Keterangan NJOP PBB-P2 Tahun.....

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan Surat Keterangan NJOP PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki / kuasai / manfaatkan *) sebagai berikut :

Atas Nama : .....
NOP : .....
Alamat Wajib Pajak : .....
.....
Alamat Objek Pajak : .....
Desa / Kel *) .....
Kecamatan .....
Kab / Kota *) .....
No.Telp/HP/e-mail : .....

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);

Demikian permohonan ini disampaikan dengan harapan dapat dikabulkan. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEMOHON,

WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepada

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Salinan SPPT PBB-P2.

Yth. Kepala Dinas/Badan/Kantor.....

.....

di -

.....

Dengan hormat, bersama ini diajukan permohonan salinan SPPT PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang kami miliki/kuasai/manfaatkan *) sebagai berikut :

Atas Nama : .....……

NOP : .....……

Alamat Wajib Pajak : .....……
.....

Alamat Objek Pajak : .....……
..... Desa /
Kel *) .....…….....…….....…….....Kecamatan
.....
Kab / Kota *) .....

Tahun Pajak : ..... sampai dengan .....

No.Telp/HP/e-mail : .....……

Sebagai bahan pertimbangan/penelitian, kami lampirkan :

1. Fotokopi Tanda Bukti Identitas Wajib Pajak dan/atau Kartu Keluarga;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
3. Fotokopi SSPD / Surat Keterangan Lunas PBB-P2 tahun sebelumnya *);

Demikian permohonan ini disampaikan. atas perhatiannya diucapkanterima kasih.

PEMOHON,

WAJIB PAJAK,

(..Nama Lengkap..)

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

JAYA SAMAYA MONONG