



**BUPATI PINRANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR 19 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PINRANG,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum Pemungutan Pajak Daerah;

- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pinrang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2024 Nomor 1).

**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 Pinrang.
2. Bupati adalah Bupati Pinrang.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pinrang.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pinrang.
7. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Pinrang.
8. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan pendapatan daerah.
9. Pejabat adalah Pegawai yang diberitugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut dengan 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 sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
12. 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.
13. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
14. 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 desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi social politik atau organisasi lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Pajak official Assesment adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang penuh kepada pemerintah (fiskus atau petugas pajak) untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak.
16. Pajak Self Assesment adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang penuh kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang. Dalam sistem ini, pemerintah (fiskus) hanya berfungsi sebagai pengawas dan tidak terlibat langsung dalam penetapan besarnya pajak.
17. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disebut NPWP adalah nomor identifikasi unik yang diberikan oleh direktorat jenderal pajak kepada setiap Wajib Pajak di Indonesia.
18. Pajak Bumi dan BangunanPerdesaan dan Perkotaan yang selanjutnyadisingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
19. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
20. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
21. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat adalah nomor identifikasi unik yang diberikan oleh pemerintah kepada setiap objek pajak yang dikenai Pajak Bumi dan Bangunan.
22. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
23. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang selanjutnya disingkat PPAT adalah pejabat umum yang diberi kewenangan oleh negara untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik atas Satuan Rumah Susun.
24. Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara yang selanjutnya disingkat PPATS adalah pejabat pemerintah yang ditunjuk karena jabatannya untuk melaksanakan tugas PPAT.

25. 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.
26. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
27. 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.
28. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
29. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah dan lampiran yang tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan / atau sanksi administratif berupa bunga dan / atau denda.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
32. 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.
33. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah 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.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar dari pada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

38. 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.
39. 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.
40. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrative berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
45. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
46. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
47. Kolektor Pajak Kecamatan adalah petugas Pendataan dan Penagihan Pajak di Kecamatan yang ditunjuk melalui penetapan oleh Bupati.
48. Juru sita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
49. 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.
50. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
51. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.

52. Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
53. 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.
54. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
55. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
56. 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.
57. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
58. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
59. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
60. 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.
61. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
62. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
63. 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.
64. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
65. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
66. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
67. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
68. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusaha sarang burung walet.
69. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
70. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah harga air tanah yang akan dikenakan harga
71. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Pinrang.

72. Pajak Self Assessment adalah adalah sebuah sistem di mana wajib pajak secara mandiri menghitung, melaporkan, dan membayar pajak yang terutang.
73. **Pajak official assessment** atau **penilaian resmi pajak** adalah suatu sistem perpajakan di mana pemerintah secara langsung menghitung jumlah pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak.
74. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening kas umum daerah Pemerintah Kabupaten Pinrang.

## BAB II PAJAK OFFICIAL ASSESMENT

### Pasal 2

Jenis Pajak *Official Assesment* yang dipungut oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. PBB-P2;
- b. Pajak Reklame;
- c. PAT;
- d. Opsen PKB
- e. Opsen BBNKB

### Bagian Kesatu Pendaftaran

#### Paragraf 1 Pendaftaran PBB-P2

### Pasal 3

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mendaftarkan dengan mengisi blangko formulir pendaftaran serta SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) Surat permohonan dan SPOP serta LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperoleh pada :
  - a. BAPENDA;
  - b. kantor kecamatan; dan
  - c. kantor desa / kelurahan.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan bahasa Indonesia jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (5) Formulir pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung, meliputi:
  1. fotokopi identitas diri Wajib Pajak;
  2. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah dan dokumen lain yang sejenis;
  3. fotokopi persetujuan bangunan gedung bagi yang memiliki bangunan;
  4. fotokopi NPWP (bagi yang memiliki);
  5. fotokopi SPPT tahun Pajak yang bersangkutan dan bukti SSPD pajak tahun terakhir;
  6. Fotocopy nomor induk berusaha dan
  7. Fotokopi akta pendirian bagi badan usaha.

- (6) Format formulir pendaftaran, sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Kepala BAPENDA melalui petugas pendaftaran melakukan verifikasi terhadap formulir pendaftaran Wajib Pajak dan SPOP dan/atau LSPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memeriksa kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5).
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila dinyatakan lengkap, diberikan tanda terima berkas dan diproses lebih lanjut.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila dinyatakan tidak lengkap, dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.

#### Pasal 5

Untuk berkas pendaftaran yang sudah terverifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4), Kepala BAPENDA dapat menerbitkan NOPD terhadap objek Pajak baru.

#### Paragraf 2

#### Pendaftaran Pajak Reklame

#### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak untuk Jenis Pajak Reklame wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mendaftar dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan bahasa Indonesia, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  - a. fotokopi identitas diri Wajib Pajak;
  - b. fotokopi NPWP (bagi yang memiliki);
  - c. data Reklame yang akan dipasang;
  - d. Fotokopi nomor induk berusaha; dan
  - e. Fotokopi akta pendirian bagi badan usaha
- (5) Data Wajib Pajak Reklame yang telah dinyatakan lengkap berdasarkan formulir pendaftaran dan dokumen pendukung selanjutnya dituangkan kedalam kartu data oleh petugas pendaftaran.
- (6) Format formulir pendaftaran, sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
Pendaftaran PAT

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak untuk jenis PAT wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mendaftarkan dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan bahasa Indonesia, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung meliputi:
  - a. fotokopi identitas diri Wajib Pajak;
  - b. fotokopi NPWP (bagi yang memiliki);
  - c. fotokopi ijin pengambilan air tanah yang dikeluarkan oleh instansi berwenang;
  - d. foto meteran yang terpasang;
  - e. Surat Pernyataan siap mengurus Izin pengambilan air tanah bagi yang belum berizin; dan
  - f. Fotokopi akta pendirian bagi badan usaha.
- (5) Data Wajib PAT yang telah dinyatakan lengkap berdasarkan formulir pendaftaran dan dokumen pendukung selanjutnya didaftarkan sebagai Wajib Pajak PAT dengan menerbitkan:
  - a. kartu NPWPD; dan
  - b. surat Pengukuhan Wajib Pajak.
- (6) Format formulir pendaftaran, sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pendataan

Paragraf 1  
Pendataan PBB-P2

Pasal 8

- (1) 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.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap seluruh Bumi dan/atau Bangunan di Daerah untuk PBB-P2.
- (3) Petugas pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala BAPENDA.
- (4) Hasil pendataan Wajib Pajak oleh petugas dimuat dalam SPOP dan LSPOP dan ditandatangani oleh petugas pendataan, dan petugas yang berwenang.

**Paragraf 2**  
**Pendataan Pajak Reklame**

**Pasal 9**

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak Reklame untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap seluruh objek dan Subjek Pajak Reklame dengan menggunakan kartu data sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Pendataan PAT**

**Pasal 10**

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek PAT untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap seluruh objek dan Subjek PAT dengan menggunakan kartu data sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

**Paragraf 4**  
**Pendataan PKB dan BBNKB**

**Pasal 11**

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan objek dan subjek Opsen PKB dan Opsen BBNKB untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan bersama Provinsi Sulawesi Selatan terhadap seluruh objek dan subjek Opsen PKB dan Opsen BBNKB terhadap seluruh objek dan Subjek PAT.

**Bagian Ketiga**  
**Penetapan**

**Paragraf 1**  
**Penetapan PBB-P2**

**Pasal 12**

- (1) Kepala BAPENDA menetapkan PBB-P2 dalam bentuk SPPT yang dihitung berdasarkan klasifikasi NJOP Bumi dan Klasifikasi NJOP Bangunan.
- (2) Klasifikasi NJOP Bumi dan Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Format SPPT, sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 2**  
**Penetapan Pajak Reklame**

**Pasal 13**

- (1) NSR merupakan dasar pengenaan Pajak Reklame.
- (2) Nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan bupati Pinrang Nomor 3 tahun 2025.
- (3) Kepala BAPENDA menetapkan Pajak Reklame dalam bentuk SKPD berdasarkan kartu data.
- (4) Format SKPD, sebagaimana dimaksud ayat (3), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 3**  
**Penetapan PAT**

**Pasal 14**

- (1) Perhitungan besarnya PAT dituangkan dalam SKPD berdasarkan NPA.
- (2) Kepala BAPENDA menetapkan PAT dalam bentuk SKPD dengan berpedoman pada Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

**Bagian Keempat**  
**Pembayaran dan Penyetoran**

**Paragraf 1**  
**Pembayaran dan Penyetoran PBB-P2**

**Pasal 15**

- (1) Berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dan disetor RKUD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. disetorkan langsung melalui RKUD
  - b. pembayaran secara elektronik; dan atau
  - c. petugas pemungut/kolektor;
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan SSPD PBB-P2 melalui Petugas pemungut dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran Pajak dari bank.
- (5) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
  - a. *quick response code Indonesian standard*;
  - b. *mobile banking*; dan atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.

- (6) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan SSPD PBB-P2 melalui Petugas Pemungut dengan memperlihatkan bukti pembayaran elektronik.
- (7) Pembayaran Pajak yang dilakukan melalui petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berhak mendapatkan SSPD PBB-P2 dari petugas pemungut.
- (8) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) selanjutnya disetorkan oleh petugas pemungut untuk selanjutnya disetorkan RKUD.
- (9) Penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran pajak kecuali hari libur, maka penyetoran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.

## Paragraf 2

### Pembayaran dan Penyetoran Pajak Reklame

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Reklame yang terutang dan disetor RKUD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. disetorkan langsung melalui RKUD
  - b. pembayaran secara elektronik; dan/atau
  - c. petugas pemungut;
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan SSPD Pajak Reklame melalui Petugas Pemungut dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran Pajak dari bank.
- (5) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
  - a. *quick response code Indonesian standard*;
  - b. *mobile banking*; dan atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.
- (6) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan SSPD Pajak Reklame melalui petugas pemungut dengan memperlihatkan bukti pembayaran elektronik.
- (7) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berhak mendapatkan SSPD Pajak Reklame dari petugas pemungut.
- (8) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) selanjutnya disetorkan oleh petugas pemungut RKUD.
- (9) Penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran Pajak kecuali hari libur, maka penyetoran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 3  
Pembayaran dan Penyetoran PAT

Pasal 17

- (1) Berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dan disetor ke RKUD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. disetorkan langsung melalui RKUD;
  - b. pembayaran secara elektronik; dan
  - c. petugas pemungut;
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan SSPD PAT melalui petugas pemungut dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran pajak dari bank.
- (5) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
  - a. *quick response code Indonesian standard*;
  - b. *mobile banking*; dan atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.
- (6) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan SSPD PAT melalui petugas pemungut dengan memperlihatkan bukti pembayaran elektronik.
- (7) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berhak mendapatkan SSPD PAT dari petugas pemungut.
- (8) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) selanjutnya disetorkan oleh petugas pemungut ke RKUD.
- (9) Penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran pajak kecuali hari libur, maka penyetoran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 4

Bagian Kelima  
Penagihan Pajak

Pasal 18

- (1) Penanggung Pajak wajib membayar Pajak terutang sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (3) Kepala BAPENDA menghimbau Penanggung Pajak untuk melunasi tagihan Pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan.
- (4) Kepala BAPENDA menerbitkan surat teguran kepada Penanggung Pajak yang tidak melakukan pembayaran atau pelunasan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan secara bertahap sebanyak 3 (tiga) kali.

- (6) Dalam hal Penanggung pajak tidak melakukan pelunasan setelah terbit surat teguran ketiga, Penanggung Pajak dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (5) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (3) 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, Bupati menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan setelah berkoordinasi dengan instansi terkait.
- (4) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan, Bupati melalui Kepala BAPENDA dapat melaksanakan penjualan melalui Kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (5) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (6) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (7) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

#### Pasal 20

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
  - a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya 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 memindah tangankan 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 21

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad 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 Keenam  
Pemeriksaan Pajak**

**Pasal 22**

- (1) Kepala BAPENDA berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, kesesuaian nilai Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis resiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan minimal 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) Untuk keperluan Pemeriksaan petugas yang ditunjuk dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah Pemeriksaan.
- (6) Mekanisme dan tata cara Pemeriksaan Pajak diatur sebagai berikut:
  - a. pemeriksaan Pajak diawali dengan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan lapangan atau pengiriman surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor;
  - b. apabila kondisi tidak memungkinkan, seperti pandemi covid-19, maka Pemeriksaan Pajak bias dilaksanakan secara online atau daring;
  - c. hasil pemeriksaan harus diberitahukan dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut dan melampirkan daftar temuan hasil Pemeriksaan;
  - d. Pemeriksaan Pajak untuk pengujian kepatuhan Wajib Pajak diakhiri dengan Pembuatan laporan hasil Pemeriksaan ,serta produk hukum yang dapat berupa SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB; dan
  - e. Pemeriksaan untuk tujuan lain diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil pemeriksaan berisikan usulan diterima atau ditolaknya permohonan Wajib Pajak.

### Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6), 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 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 secara jelas, benar dan lengkap.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6), hak Wajib Pajak yang diperiksa minimal:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak dan terutang ditetapkan secara jabatan.

### Pasal 24

- (1) Kepala BAPENDA dapat menerbitkan STPD dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (2) Kepala BAPENDA dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Ketujuh  
Kadaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1  
Kadaluwarsa Penagihan

Pasal 25

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak kecuali Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kadaluwarsa 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, kadaluwarsa 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 pengakuan tertulis dan komitmen Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan akan 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, kadaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2  
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 26

- (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 kadaluwarsa 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan batas waktu kadaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.

**Paragraf 3**  
**Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak**

**Pasal 27**

- (1) Piutang pajak yang dapat dihapuskan untuk Wajib Pajak orang pribadi yakni piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
  - b. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
  - c. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kadaluwarsa;
  - d. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang 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.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan yakni piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. Wajib pajak bubar, likuidasi, pailit dan/atau tidak dapat ditemukan;
  - b. hak untuk melakukan penagihan Pajak sudah kadaluwarsa;
  - c. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang 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 28**

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala BAPENDA melakukan Penelitian setempat atau penelitian administrasi yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (2) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 oleh Bupati.

**Pasal 29**

- (1) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Kepala BAPENDA menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usul penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
- a. NOPD;
  - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - c. alamat objek Pajak;

- d. jumlah piutang;
  - e. tahun Pajak; dan
  - f. alasan penghapusan piutang.
- (3) Daftar usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

#### Pasal 30

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), Bupati menerbitkan keputusan tentang penghapusan piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedelapan Keberatan dan Banding

#### Paragraf 1 Keberatan Pajak

#### Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala BAPENDA terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusakan missal 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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala 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.

#### Pasal 32

- (1) Kepala BAPENDA harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 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 keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Paragraf 2 Bandung

#### Pasal 33

- (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 32 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan melampirkan 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.

### Pasal 34

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

## BAB III PAJAK SELF ASSESMENT

### Pasal 35

Jenis Pajak *Self Assesment* yang dipungut oleh Pemerintah Daerah meliputi:

- a. BPHTB;
- b. PBJT terdiri atas:
  1. Makanan dan/atau Minuman;
  2. Tenaga Listrik;
  3. Jasa Perhotelan;
  4. Jasa Parkir;
  5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
- c. Pajak MBLB; dan
- d. Pajak Sarang Burung Walet.

### Bagian Kesatu Pendaftaran

#### Paragraf 1 Pendaftaran BPHTB

### Pasal 36

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak BPHTB mendaftar melalui loket pelayanan pendaftaran dengan melampirkan:
  - a. Fotokopi identitas diri;
  - b. Fotokopi alas hak berupa sertifikat dan/atau surat keterangan terdftar;
  - c. Fotokopi SPPT dan SSPD PBB-P2 tahun berjalan;
  - d. surat pernyataan, akta peralihan hak yang diterbitkan PPAT dan PPATS; dan
  - e. Surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggungjawab berhalangan dengan disertai foto copi KTP, SIM atau paspor dari pemberi Kuasa.

- (3) Berkas permohonan Wajib Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pemeriksaan dan validasi oleh petugas pelayanan pendaftaran.
- (4) Kepala BAPENDA dapat memerintahkan petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan dalam rangka memeriksa dan memvalidasi objek pajak yang didaftarkan;
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak dinyatakan lengkap, Kepala BAPENDA menerbitkan SSPD BPHTB.

Paragraf 2  
Pendaftaran PBJT

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak untuk jenis PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mendaftar dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan bahasa Indonesia, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendaftar melalui loket pelayanan pendaftaran dengan melampirkan dokumen:
  - a. Fotokopi identitas diri;
  - b. Fotokopi NPWP
- (5) Berkas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pemeriksaan dan validasi oleh petugas pelayanan pendaftaran.
- (6) Kepala BAPENDA dapat memerintahkan petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan dalam rangka memeriksa dan memvalidasi objek pajak yang didaftarkan;
- (7) Format formulir pendaftaran, sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
Pendaftaran MBLB

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak MBLB wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mendaftar dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan bahasa Indonesia, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  1. fotokopi identitas diri Wajib Pajak;
  2. fotokopi izin usaha pertambangan;
  3. fotocopi NPWP ;
- (5) Format formulir pendaftaran, sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 4**  
**Pendaftaran Pajak Sarang Burung Walet**

**Pasal 39**

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala BAPENDA.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mendaftarkan dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan bahasa Indonesia, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Formulir pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
  1. fotokopi identitas diri wajib pajak;
  2. fotokopi NPWP;
- (5) Format Formulir pendaftaran, sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Pendataan**

**Paragraf 1**  
**Pendataan BPHTB**

**Pasal 40**

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak BPHTB untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap nilai perolehan objek pajak Bumi dan Bangunan dan nilai harga pasar.

**Paragraf 2**  
**Pendataan PBJT**

**Pasal 41**

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek PBJT untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap seluruh objek dan Subjek PBJT dengan menggunakan formulir pendataan.
- (3) Format Formulir pendataan, sebagaimana dimaksud ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 3  
Pendataan Pajak MBLB

Pasal 42

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak MBLB untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap seluruh objek dan Subjek Pajak MBLB dengan menggunakan kartu data.

Paragraf 4  
Pendataan Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 43

- (1) Kepala BAPENDA melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak Sarang Burung Walet untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografi subjek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap seluruh Objek dan Subjek Pajak Sarang Burung Walet dengan menggunakan Kartu Data.

Bagian Ketiga  
Penetapan

Paragraf 1  
Penetapan PBJT

Pasal 44

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membaya dan melaporkan sendiri Pajak yang terutang kepada Kepala BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) Berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala BAPENDA menetapkan Pajak dalam bentuk SKPD.

Paragraf 2  
Penetapan MBLB

Pasal 45

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang kepada Kepala BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga patokan dikeluarkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.

- (4) Berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala BAPENDA menetapkan Pajak dalam bentuk SKPD.

**Paragraf 3**  
**Penetapan Pajak Sarang Burung Walet**

**Pasal 46**

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak yang terutang kepada Kepala BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
- (3) Dasar pengenaan pajak sarang burung walet merupakan nilai jual sarang burung walet yang dituangkan dalam bentuk SPTPD.
- (4) Berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BAPENDA menetapkan Pajak dalam bentuk SKPD.

**Bagian Keempat**  
**Pembayaran dan Penyetoran**

**Paragraf 1**  
**Pembayaran dan Penyetoran BPHTB**

**Pasal 47**

- (1) Berdasarkan SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5), Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dan disetor ke RKUD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. pembayaran secara elektronik; dan/atau
  - b. disetorkan langsung melalui RKUD
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
  - a. *quick response code Indonesian standard* ;
  - b. *mobile banking*; atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan SSPD BPHTB melalui PPAT atau PPATS dengan memperlihatkan bukti pembayaran elektronik.
- (5) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan SSPD BPHTB melalui PPAT atau PPATS dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran pajak dari bank.
- (7) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan dari jual beli yakni pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli dan/atau saat ditandatanganinya akta jual beli tidak menggunakan perjanjian pengikat jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (8) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:

- a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
  - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (9) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan hak atas tanah dan /atau bangunan dari jual beli sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dan ayat (8) berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (11) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
- a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
  - b. jumlah BPHTB kurang bayar, wajib pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (12) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) paling lambat dilunasi pada saat penanda tangan akta jual beli.
- (13) PPAT atau PPATS sesuai kewenangan wajib:
- a. Meminta bukti pembayaran BPHTB kepada wajib pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau Bangunan; dan
  - b. Melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala Daerah paling lambat pada tanggal 10 ( sepuluh ) bulan berikutnya.

Paragraf 2  
Pembayaran dan Penyetoran PBJT

Pasal 48

- (1) Berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3), Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dan disetor ke RKUD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
- a. petugas Pemungut;
  - b. pembayaran secara elektronik; dan/atau
  - c. disetorkan langsung melalui RKUD.
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, wajib pajak berhak mendapatkan SSPD PBJT dari petugas pemungut.
- (4) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disetorkan oleh petugas pemungut ke kas Daerah.
- (5) Penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran pajak kecuali hari libur, maka penyetoran Pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
- a. *quick response code Indonesian standard* ;
  - b. *mobile banking*; atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.

- (7) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan SSPD PBJT melalui petugas pemungut dengan memperlihatkan bukti pembayaran elektronik.
- (8) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (9) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan SSPD PBJT melalui petugas pemungut dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran pajak dari bank.

**Paragraf 3**  
**Pembayaran dan Penyetoran Pajak MBLB**

**Pasal 49**

- (1) Berdasarkan SKPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (4), Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dan disetor ke RKUD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. pembayaran secara elektronik; dan/atau
  - b. disetorkan langsung melalui RKUD
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
  - a. *quick response code Indonesian standard* ;
  - b. *mobile banking*; atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan SSPD Pajak MBLB melalui bendahara penerimaan.
- (5) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan SSPD Pajak MBLB melalui bendahara penerimaan dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran pajak dari bank.

**Paragraf 4**  
**Pembayaran dan Penyetoran Pajak Sarang Burung Walet**

**Pasal 50**

- (1) Berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4), Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang dan disetor ke kas umum Daerah.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
  - a. petugas Pemungut;
  - b. pembayaran secara elektronik; dan/atau
  - c. disetorkan langsung melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak berhak mendapatkan SSPD Pajak Sarang Burung Walet dari petugas pemungut.

- (4) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disetorkan oleh petugas pemungut ke kas Daerah.
- (5) Penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya pembayaran Pajak kecuali hari libur, maka penyetoran pajak dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik meliputi:
  - a. *quick response code Indonesian standard* ;
  - b. *mobile banking*, atau
  - c. sistem pembayaran elektronik lainnya.
- (7) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan SSPD Pajak Sarang Burung Walet melalui bendahara penerimaan dengan memperlihatkan bukti pembayaran elektronik.
- (8) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan cara Wajib Pajak membayar langsung ke bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (9) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan SSPD Pajak Sarang Burung Walet melalui Bendahara penerimaan dengan memperlihatkan bukti berupa slip setoran/pembayaran Pajak dari bank.

Bagian Kelima  
Pelaporan

Paragraf 1  
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 51

- (1) Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) Khusus Wajib Pajak untuk objek Pajak Makanan dan/atau Minuman, SPTPD paling sedikit memuat peredaran usaha.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BAPENDA setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.

Pasal 52

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke RKUD dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.
- (5) Tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD dilakukan dengan cara:
  - a. penyampaian sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan secara manual atau elektronik;
  - b. SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;

- c. dalam hal SPTPD diterbitkan secara manual ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- d. SPTPD paling sedikit memuat :
  - 1. nama Wajib Pajak;
  - 2. NPWPD;
  - 3. alamat Wajib Pajak;
  - 4. nama usaha/objek Pajak;
  - 5. kegiatan/jenis usaha;
  - 6. alamat objek Pajak;
  - 7. dasar pengenaan Pajak;
  - 8. masa Pajak;
  - 9. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
  - 10. tarif Pajak;
  - 11. jumlah Pajak yang harus dibayar/pajak terutang;
  - 12. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar;
  - 13. jumlah Pajak karena pembetulan; dan
  - 14. keterangan lain.
- e. dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek Pajak, SPTPD diisi dan disampaikan sebanyak jumlah objek pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak;
- f. SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak berakhirnya masa pajak;
- g. penyampaian SPTPD secara manual untuk PBJT, Pajak Sarang Burung Walet harus melampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa :
  - 1. rekapitulasi penerimaan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan,
  - 2. rekapitulasi penggunaan bill, dan
  - 3. bill atau bukti sejenisnya.
- h. Penyampaian SPTPD secara manual untuk Pajak MBLB harus melampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan pajak yang terutang berupa :
  - 1. rekapitulasi pengambilan MBLB untuk masa Pajak yang bersangkutan, dan
  - 2. bill laporan produksi atau bukti sejenisnya.
- i. Penyampaian SPTPD secara manual untuk BPHTB harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa nilai perolehan objek Pajak;
- j. Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 53

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

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

## Paragraf 2 Penelitian SPTPD

### Pasal 54

- (1) Kepala BAPENDA melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
  - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala BAPENDA dapat melakukan Pemeriksaan.

## Bagian Keenam Penagihan Pajak

### Pasal 55

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

### Pasal 56

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:

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

#### Pasal 57

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) 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), jurusita berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

#### Pasal 58

- (1) Juru sita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:
  - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;

- b. Penanggung Pajak memindah tangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindah tangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda kepailitan.

#### Pasal 59

- (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 Ketujuh Pemeriksaan Pajak

#### Pasal 60

- (1) Kepala BAPENDA berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (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
- (3) Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis resiko.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan minimal 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.
- (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (6) Tata cara Pemeriksaan Pajak dilakukan dengan 2 (dua) cara atau metode sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi usaha Wajib Pajak; dan
  - b. berdasarkan data pembandingan.

- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan paling kurang 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung perhari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi Lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di instansi pelaksana, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

#### Pasal 61

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, 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 yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak dan terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Pasal 62

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala BAPENDA menerbitkan SKPDLB.

### Bagian Kedelapan Kadaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Pajak

#### Paragraf 1 Kadaluwarsa Penagihan Pajak

#### Pasal 63

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak:

- a. BPHTB pada saat ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli, ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, dan lain-lain.
  - b. PBJT ditetapkan pada saat pembayaran/penyerahan atas makanan dan/atau minuman, konsumsi/pembayaran atas tenaga listrik, pembayaran/penyerahan atas jasa perhotelan, pembayaran/penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir, dan pembayaran/penyerahan atas jasa kesenian dan hiburan.
  - c. Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang;
  - d. Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kadaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
    - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
    - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
  - (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
  - (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
  - (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 (2) huruf b, kadaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

## Paragraf 2 Penghapusan Piutang Pajak

### Pasal 64

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kadaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1); dan
  - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

**Paragraf 3**  
**Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak**

**Pasal 65**

- (1) Bupati dapat menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah atas usul Kepala BAPENDA.
- (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 meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
  - b. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
  - c. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluwarsa;
  - d. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang 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, pailit dan/atau tidak dapat ditemukan;
  - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluwarsa;
  - c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang 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 66**

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kepala BAPENDA yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 oleh Kepala BAPENDA.

**Pasal 67**

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), Kepala BAPENDA menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak.
- (2) Daftar usul penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. NOP;

- b. nama dan alamat Wajib Pajak;
- c. alamat objek Pajak;
- d. jumlah piutang;
- e. tahun pajak;
- f. alasan penghapusan piutang; dan
- g. Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

#### Pasal 68

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Bupati menerbitkan Keputusan tentang penghapusan piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang berlaku.

#### Bagian Kesembilan Keberatan dan Banding

#### Pasal 69

Ketentuan mengenai keberatan dan banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 49 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pajak BPHTB, PBJT, MBLB dan sarang Burung Walet.

#### BAB IV

#### PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN DAN/ATAU SANKSINYA

#### Bagian Pertama Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

#### Pasal 70

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (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 dan/ atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Pajak dan/;
  - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;

- d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah;
  - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional; dan/ atau
  - f. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/ 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 dan/;
  - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak dan/ terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
  - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
  - e. menyerap tenaga kerja;
  - f. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
  - g. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
  - h. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
  - g. pembangunan infrastruktur daerah;
  - i. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi Daerah;
  - j. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
  - k. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas Daerah;
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/ 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.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan kepada DPRD dengan melampirkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam memberikan insentif fiskal tersebut.

#### Pasal 71

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

#### Pasal 72

- (1) Bupati membentuk Tim terpadu untuk melaksanakan proses verifikasi dalam rangka Pemberian Insentif dan/atau kemudahan investasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Verifikasi dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan penanaman modal.
- (4) Bupati menetapkan pelaku usaha yang memperoleh Insentif dan/atau Kemudahan berdasarkan rekomendasi tim.

#### Pasal 73

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) melaksanakan proses verifikasi kepada pelaku usaha berdasarkan kriteria dan jenis usaha yang ditetapkan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan bentuk dan besaran Insentif dan/atau kemudahan yang akan diberikan kepada pelaku usaha.
- (3) Pemberian insentif dan/atau kemudahan investasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah

#### Pasal 74

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Kepala BAPENDA adapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1),
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) dan ayat (5).

#### Pasal 75

- (1) Bupati melaksanakan evaluasi terhadap Pemberian Insentif dan kemudahan investasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.
- (3) Evaluasi dilaksanakan oleh Kepala BAPENDA bersama Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal.

### Bagian Kedua Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

#### Pasal 76

- (1) Bupati melalui Kepala 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) minimal sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak .
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (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 NPWP; dan
    3. STPD/SKPD/SKPKB/SKPKBT/SKPDN/SKPDLB.
  - c. Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan kahar.
  - d. Kepala BAPENDA melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak.
  - e. Kepala BAPENDA menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk.
  - f. Kepala BAPENDA dapat memberikan pengurangan dan keringanan Pajak paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pajak atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e.

**Bagian Ketiga**  
**Kemudahan Perpajakan Daerah**

**Pasal 77**

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

keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan wajib pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati

#### Pasal 78

- (1) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 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 sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (2) dan 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.
- (5) Tata cara perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada 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. permohonan Wajib Pajak diajukan sebelum batas waktu pelaporan pajak berakhir.
  - c. Bupati atau pejabat yang ditunjuk memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu 14 hari kerja setelah permohonan diterima oleh petugas BAPENDA;
  - d. Wajib Pajak akan diberikan batas waktu tambahan untuk melaporkan atau membayar Pajak jika permohonan disetujui.
- (6) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BAPENDA dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang,

- salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Kepala BAPENDA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
  - c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala BAPENDA, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
  - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
  - e. 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;
  - f. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan:
    1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
    2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Pajak angsuran;
    3. pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
    4. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
    5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen).
  - g. jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;
  - h. perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan:
    1. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, yakni dikalikan dengan seluruh jumlah utang Pajak yang akan ditunda;
    2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 1% (satu persen) sebulan; dan
    3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
  - i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.

## BAB V PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

### Pasal 79

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung

dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya.

- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (7) Tata cara pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. Permohonan diajukan kepada Kepala BAPENDA dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - b. Kepala BAPENDA menunjuk pejabat tertentu untuk menerbitkan salinan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD terhadap pembetulan SKPD SKPDLB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;
  - c. keputusan pembetulan ketetapan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan keterangan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuk;
  - d. keputusan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD tersebut;
  - e. besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
  - f. dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - g. surat ketetapan Pajak berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud

dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan frasa "Dibatalkan"; dan

- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala BAPENDA segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

#### Pasal 80

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan Pajak yang dimuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD kepada Bupati melalui Kepala BAPENDA.
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya kesalahan pada ketetapan Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan diterima/dikabulkan, maka pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pembatalan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru;
  - b. Pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan ditolak, maka SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan atas permohonan pembatalan ketetapan.

#### BAB VI

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 81

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala BAPENDA atas kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Kepala BAPENDA harus memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) 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.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan

bunga sebesar 0,60% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak .

- (7) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. Wajib Pajak atau penanggung pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak daerah kepada Kepala BAPENDA.
  - b. Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan RKUD berdasarkan:
    1. perhitungan dari Wajib Pajak atau PenanggungPajak;
    2. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
    3. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali; dan
    4. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.
  - d. surat permohonan Wajib Pajak, harus memuat:
    1. nomor dan alamat Wajib Pajak;
    2. NPWPD;
    3. masa Pajak;
    4. besarnya kelebihan pembayaran Pajak; dan
    5. alasan yang jelas.
  - e. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung melalui pos tercatat.
  - f. bukti penerimaan oleh pejabat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala BAPENDA

#### Pasal 82

- (1) 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 atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 80 ayat (7) huruf a,
- (2) Kepala BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 4 (empat) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat waktu 4 (empat) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran Pajak.

### Pasal 83

- (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 pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala BAPENDA mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran Pajak kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan daerah yang dilengkapi dengan keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

## BAB VII SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 84

Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (13) dikenakan sanksi administrasi berupa:

- a. denda sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran; dan
- b. denda sebesar Rp. 1.000.000,00 ( satu juta rupiah ) untuk setiap laporan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 85

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 10 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Pinrang.
- b. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 34 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Reklame.
- c. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pinrang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- d. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 39 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

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

Ditetapkan di Pinrang  
pada tanggal 18 September 2015  
BUPATI PINRANG

  
IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang  
pada tanggal 18 September 2015  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PINRANG

A.CALO KERRANG

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2015 NOMOR 19.....

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR            TAHUN 2025  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN  
PAJAK DAERAH

SURAT PENGAJUAN PENERBITAN SPPT

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pengajuan Penerbitan SPPT  
          : Atas Data Baru Objek/Subjek PBB-P2

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
Dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pinrang

Di –  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Tempat, Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan Pendaftaran untuk penerbitan SPPT atas data baru Objek/Subjek PBB-P2 sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Dusun/Lingkungan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Luas Tanah : .....  
Luas Bangunan : .....

Dengan batas-batas sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan : NOP :
2. Sebelah Timur berbatasan dengan : NOP :
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan : NOP :
4. Sebelah Barat berbatasan dengan : NOP :

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. SPOP dan LSPOP \*)
2. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
3. Foto copy salah satu bukti surat tanah dengan memperlihatkan Aslinya :  
 Sertifikat     Akta Jual Beli/Hibah/Warisan \*)  
 .....
4. Foto copy salah satu bukti surat bangunan  
 IMB     Surat Pernyataan Penambahan Bangunan     .....
5. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
6. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat setempat.

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Kepala Desa/Lurah\*)

Pinrang, .....  
Pemohon,  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*)

{.....}

{.....}

Keterangan :  
\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PENGAJUAN MUTASI OBJEK/SUBJEK PBB-P2**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : **Pengajuan Mutasi  
Objek/ Subjek PBB-P2**

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pinrang

Di -  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Tempat, Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan Permohonan Mutasi Objek dan Subjek Pajak PBB-P2 ( Balik Nama, Pemecahan, Penggabungan \*) sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Dusun/Lingkungan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Luas Tanah/Bumi : .....  
Luas Bangunan : .....

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. SPOP dan LSPOP \*)
2. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
3. Foto copy salah satu bukti surat tanah  
 Sertifikat     Akta Jual Beli/Hibah/Warisan \*)  
 .....
4. Foto copy salah satu bukti surat bangunan  
 IMB     Surat Pernyataan Penambahan Bangunan     .....
5. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
6. Foto copy SPPT Tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 1 (satu) Tahun terakhir.
7. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah setempat mengenai alasan penyebab mutasi.

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Kepala Desa/Lurah\*)

Pinrang, .....  
Pemohon,  
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*)

(.....)

(.....)

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

7

**SURAT PENGAJUAN SALINAN ATAS SPPT**

Nomor	:	.....	Kepada
Lampiran	:	.....	Yth. Kepala Badan Pengelolaan
Perihal	:	Pengajuan Salinan atas	Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten
		<u>SPPT Tahun Pajak .....</u>	Pinrang
			Di-
			Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....

Alamat : .....

Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Salinan Atas SPPT,

Nomor Objek Pajak (NOP) : .....

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

Letak Objek Pajak : .....

Desa / Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
2. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
3. Foto copy SPPT Tahun sebelumnya.
4. Surat Keterangan SPPT Rusak atau hilang dari Kepala Desa/Lurah setempat.
5. Bukti pembayaran Tahun sebelumnya.

Dengan alasan sebagai berikut :

.....

.....

.....

.....

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :	Pinrang, .....
Kepala Desa/Lurah*)	Pemohon,
	Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)
 (.....)	 (.....)

Keterangan :  
\*) Coret yang tidak perlu



**SURAT PENGAJUAN PEMBETULAN SPPT YANG TIDAK BENAR YANG DIAJUKAN  
SECARA KOLEKTIF**

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Pengajuan Pembetulan SPPT  
Yang tidak benar yang diajukan  
secara Kolektif Tahun  
Pajak .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Pinrang  
Di -  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama

:

Kepala Desa/Lurah\*)

Kecamatan

.....

.....

.....

Bertindak untuk dan atas nama wajib pajak mengajukan pembetulan SPPT yang tidak benar secara kolektif tahun pajak ..... sejumlah ..... SPPT yang terletak di Desa/Kelurahan\*) ..... dengan alasan pembetulan menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*)
2. SPOP dan LSPOP \*)
3. SPPT Asli Tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 1 (satu) Tahun terakhir.
4. Alasan Pembetulan oleh wajib pajak.
5. Foto copy salah satu bukti surat tanah  
 Sertifikat     Akta Jual Beli/Hibah/Warisan \*)  
 .....
6. Foto copy salah satu bukti surat bangunan  
 IMB     Surat Pernyataan Penambahan Bangunan     .....
7. Dokumen Lainnya .....

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Camat .....

Kepala Desa/Lurah

(.....)

(.....)

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PENGAJUAN PEMBATALAN SPPT YANG TIDAK BENAR YANG DIAJUKAN  
SECARA KOLEKTIF**

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Pengajuan Pembatalan SPPT  
Yang tidak benar yang  
diajukan secara Kolektif Tahun  
Pajak .....

Kepada  
Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Pinrang  
Di -  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Kepala Desa/Lurah\*) : .....  
Kecamatan : .....

Bertindak untuk dan atas nama wajib pajak mengajukan pembatalan SPPT yang tidak benar secara kolektif tahun pajak ..... sejumlah ..... SPPT yang terletak di Desa/Kelurahan\*) ..... dengan alasan pembatalan menurut wajib pajak sebagaimana daftar terlampir.

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
2. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
3. SPOP dan LSPOP \*)
4. SPPT Asli Tahun Pajak yang bersangkutan.
5. Alasan pembatalan oleh wajib pajak.
6. Dokumen Lainnya .....

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Camat .....

Kepala Desa/Lurah

(.....)

(.....)

Catatan :

\*) Coret yang tidak perlu ;

**SURAT PERMOHONAN SURAT KETERANGAN NJOP**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Surat Keterangan NJOP

Kepada  
Yth. Kepala Badan Keuangan daerah  
Kabupaten Pinrang

Di –  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan keterangan NJOP,

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Desa / Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
NOP : .....

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
2. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
3. SPOP dan LSPOP \*)

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Kepala Desa/Lurah\*)

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*)

{.....}

{.....}

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PENGAJUAN PEMBATALAN ATAS SPPT, SKPD, SKPDLB, STPD PBB-P2**

Nomor : ..... Kepada  
Lampiran : ..... Yth.Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan  
Perihal : Pengajuan Pembatalan Atas Pendapatan Daerah Kabupaten  
SPPT,SKPD,SKPDLB, Pinrang  
STDPBB-P2 Di -  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan pembatalan atas SPPT/ SKPD/ SKPDLB/STPD\*) PBB-P2 Tahun Pajak  
....., Objek Pajak sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak (NOP) : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Kelurahan/Kecamatan : .....  
Ketetapan PBB-P2 Tahun..... : Rp.....

Dengan alasan sebagai berikut :

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

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/SIM / identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
2. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
3. SPOP dan LSPOP \*)
4. SPPT Asli Tahun Pajak yang bersangkutan.
5. Surat Keterangan penyebab pembatalan dari Kepala Desa/Lurah setempat.

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Camat .....

Kepala Desa/Lurah

(.....)

(.....)

Catatan :

\*) Coret yang tidak perlu ;

f

SURAT PENGAJUAN/PEMBETULAN SPPT, SKPD, SKPDLB, STPD PBB-P2

Nomor : ..... Kepada  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas Yth.Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan  
Perihal : PengajuanPembetulanSPPT, Pendapatan Daerah Kabupaten Pinrang  
SKPD, SKPDLB, STPD PBB-P2. Di –  
Pinrang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Objek Pajak dengan ini menyatakan bahwa terdapat Kesalahan Nama/Luas Bumi/Luas Bangunan yang tercantum di SPPT tahun pajak ..... NOP ..... Nama ..... seharusnya NOP..... Nama ..... Luas Bumi/Bangunan ..... m2/..... m2 Seharusnya ..... m2/ ..... m2, Ketetapan PBB-P2 Rp. ....

Oleh karena itu, kami mohon kepada Bapak agar kesalahan ini dapat diperbaiki, dan untuk penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto copy KTP/ SIM / Identitas lain \*) memperlihatkan Aslinya
2. Surat Kuasa, dalam hal diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak.
3. SPOP dan LSPOP \*)
4. SPPT Asli Tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 1 (satu) Tahun terakhir.
5. Foto copy salah satu bukti surat tanah  
 Sertifikat  Akta Jual Beli/Hibah/Warisan \*)  
 .....
6. Foto copy salah satu bukti surat bangunan  
 IMB  Surat Pernyataan Penambahan Bangunan  .....

Demikian permohonan ini diajukan untuk bahan pertimbangan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Kepala Desa/Lurah\*)

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*)

(.....)

(.....)

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama :  
Umur :  
Pekerjaan :  
Nomor KTP :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya dengan ini itikad baik telah menguasai sebidang tanah yang terletak di :

Jalan :  
RT / RW :  
Desa / Kel. :  
Kota :  
Status Tanah :  
  
Batas-batas Tanah :  
Sebelah Utara :  
Sebelah Timur :  
Sebelah Selatan :  
Sebelah Barat :

Sebidang tanah tersebut saya peroleh dari ..... sejak tahun ..... yang sampai saat ini saya kuasai secara terus menerus tidak dijadikan/ menjadi jaminan sesuatu hutang dan tidak dalam sengketa.

Penggunaan tanah tersebut adalah tanah pertanian/ perumahan/ kavling siap bangun \*) dengan luas tanah .....m2 dan luas bangunan .....m2.

Surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, jika ternyata timbul masalah di kemudian hari saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan dihadapan yang berwenang dan tidak melibatkan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Pinrang. Apabila ternyata ada bukti kepemilikan yang lebih kuat atas objek tersebut saya bersedia pengenaan PBB-P2 ditangguhkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Mengetahui,  
Kepala Kelurahan

Pinrang, .....  
Yang membuat pernyataan

Materai Rp.6000

\_\_\_\_\_  
Nip.

(.....)


\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI PINRANG

  
IRWAN HAMID

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR                      TAHUN 2025  
 TENTANG TATA CARA  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SPOP BAGIAN DEPAN

 <p><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PINRANG</b></p> <p><b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b></p>	No. Formulir <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.
<b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b>	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP	PR    DT II    KEC    KEL/DES    BLOK    NO.URUT    KODE <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
3. NOP BERSAMA	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>	
4. NOP ASAL	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
5. NO SPPT LAMA	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<b>B. DATA OBJEK PAJAK</b>	
6. NAMA JALAN	7. BLOK / KAV / NOMOR
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
8. KELURAHAN/ DESA	9. RW    10. RT
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>	
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. PEMILIK <input type="checkbox"/> 2. PENYEWA <input type="checkbox"/> 3. PENGELOLA <input type="checkbox"/> 4. PEMAKAI <input type="checkbox"/> 5. SENGKETA	
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. ABRI*) <input type="checkbox"/> 3. PENSUNAN*) <input type="checkbox"/> 4. BADAN <input type="checkbox"/> 5. LAINNYA	
13. NAMA SUBJEK PAJAK	14. NPWP
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
15. NAMA JALAN	16. BLOK/KAV/NOMOR
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
17. KELURAHAN / DESA	18. RW    19. RT
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
20. KABUPATEN / KOTA	21. NOMOR KTP
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<b>D. DATA TANAH</b>	
22. LUAS TANAH	23. ZONA NILAI TANAH
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
24. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan	

dijalankan di halaman berikutnya

f



LSPOP BAGIAN DEPAN

Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perolehan Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data
		<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individu		
2. NOP	PR <input type="text"/> <input type="text"/>	Kota <input type="text"/> <input type="text"/>	Kec <input type="text"/> <input type="text"/>	Kel <input type="text"/> <input type="text"/>
	Blok <input type="text"/> <input type="text"/>	No. Urut <input type="text"/> <input type="text"/>	Kode <input type="text"/>	3. Jumlah Bng <input type="text"/> <input type="text"/>
				4. Bangunan Ke <input type="text"/> <input type="text"/>
A. RINCIAN DATA BANGUNAN				
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Pertanian Swasta	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik	
	<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit / Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga / Rekreasi	
	<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel / Gudang / Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintahan	
	<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bangunan Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir	
	<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Benah	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak	
	<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah			
6. LUAS BANGUNAN (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			7. JUMLAH LANTAI <input type="text"/> <input type="text"/>
8. TAHUN DIBANGUN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
9. TAHUN DIRENOVASI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (Watt)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang	<input type="checkbox"/> 4. Jelek
12. KONTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata	<input type="checkbox"/> 4. Kayu
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decarbon Beton/ Glg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Glg Beton Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Glg Biasa Sirap	<input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata Corblok	<input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng <input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada Dinding
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmor	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso	<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada	
B. FASILITAS				
17. JUMLAH AC	<input type="text"/> <input type="text"/> Split	<input type="text"/> <input type="text"/> Window	18. AC SENTRAL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
19. LUAS KOLAM REMANG (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dgn Pelapit	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m2)
				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berat
				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Dgn Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	Dgn Lampu <input type="text"/> <input type="text"/>	Beton <input type="text"/> <input type="text"/>	Tanpa Lampu <input type="text"/> <input type="text"/>	22. JUMLAH LIFT
	Aspal <input type="text"/> <input type="text"/>	Aspal <input type="text"/> <input type="text"/>	Tanah Liat/Rumput <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Penumpang
				<input type="text"/> <input type="text"/> Kapsul
				<input type="text"/> <input type="text"/> Tanah Liat
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	Lebar ≤ 0,80 m <input type="text"/> <input type="text"/>			
	Lebar ≥ 0,80 m <input type="text"/> <input type="text"/>			
24. PANJANG PAGAR (m)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi	<input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako		
25. PEMADAM KEBAKARAN	<input type="checkbox"/> 1. Hydrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
	<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
	<input type="checkbox"/> 3. Fire Al.	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
26. JUMLAH SALURAN PES. PABX	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (m)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			

f

## LSPOP BAGIAN BELAKANG

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB - 3.6	
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8)	
28. TINGGI KOLOM (m) <input style="width: 30px;" type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (m) <input style="width: 30px;" type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>	31. KELILING DINDING (m) <input style="width: 40px;" type="text"/>
32. LUAS MEZZAANINE (m) <input style="width: 40px;" type="text"/>	
D. TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD	
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
<input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
36. LUAS KAMAR DENGAN AC CENTRAL (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>	37. LUAS RUANG LAIN DENGAN AC CENTRAL (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB = 7)	
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JUMLAH BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang	
41. JUMLAH KAMAR <input style="width: 40px;" type="text"/>	42. LUAS KAMAR DGN AC CENTRAL (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>
43. LUAS RUANG LAIN DGN AC CENTRAL (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)	
44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)	
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JUMLAH APARTEMEN <input style="width: 40px;" type="text"/>	47. Luas Apartemen dgn AC CENTRAL (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>
48. LUAS RUANG LAIN DGN AC CENTRAL (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)	
49. KAPASITAS TANGKI (m <sup>3</sup> ) <input style="width: 40px;" type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. ATAS TANAH <input type="checkbox"/> 2. BAWAH TANAH
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)	
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x1000 Rp.)	
52. NILAI SISTEM <input style="width: 40px;" type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input style="width: 40px;" type="text"/>
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG	
<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>PETUGAS PENDATA</b></p> <p>54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>55. TANGGAL PENDATAAN <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>56. TANDA TANGAN</p> <p>57. NAMA JELAS _____</p> <p>58. NIP <input style="width: 40px;" type="text"/></p>	<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>MENGETAHUI PEJABAT BERWENANG</b></p> <p>59. TANGGAL PENELITIAN <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>60. TANDA TANGAN</p> <p>61. NAMA JELAS _____</p> <p>62. NIP <input style="width: 40px;" type="text"/></p>

FORMULIR KARTU DATA REKLAME

**KARTU DATA  
PERHITUNGAN PAJAK REKLAME  
TAHUN .....**

NOMOR  
URUT

--	--	--

- 1 Nama Wajib Pajak : \_\_\_\_\_
- 2 Alamat : \_\_\_\_\_
- 3 Jenis Reklame, Ukuran, Jumlah : \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 4 Lokasi Pemasangan : \_\_\_\_\_
- Kawasan Lokasi Pemasangan : \_\_\_\_\_
  - Sudut Pandang : \_\_\_\_\_
  - Klas Jalan : \_\_\_\_\_

**PERHITUNGAN PAJAK REKLAME TETAP/PERMANEN**

A.	NILAI STRATEGIS LOKASI	(1)	(2)	(3)	(4)
	- Indeks Nilai Kawasan Lokasi Pemasangan				
	- Indeks Nilai Sudut Pandang				
	- Indeks Nilai Klas Jalan				
Jumlah Indeks NSL					
B.	NILAI SEWA REKLAME	(1)	(2)	(3)	(4)
	- Nilai Strategis Lokasi				
	- Ukuran Reklame				
	- Jangka Waktu Pemasangan				
	- Harga Satuan Reklame	Rp	Rp	-	
	- Unit/Lembar/Buah/Kegiatan	-			
B1	NSR :			= Rp	-
B2	NSR :			= Rp	-
B3	NSR :			= Rp	-
B4	NSR :			= Rp	-
C.	PAJAK REKLAME TERUTANG				
C1. B1	NSR : Rp - X 25%	Rp			-
C2. B2	NSR : Rp - X 25%	Rp			-
C3. B3	NSR : Rp - X 25%	Rp			-
C4. B4	NSR : Rp - X 25%	Rp			-
<b>JUMLAH PAJAK REKLAME TERUTANG</b>		<b>Rp</b>			<b>-</b>

Mengetahui :

\_\_\_\_\_

NIP.

Pinrang, .....

Dibuat Oleh:

\_\_\_\_\_

NIP.

\*

FORMULIR PENDATAAN OBJEK PBJT ATAS JASA HOTEL



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. Bintang No. 1 Tlp ( 0421 ) 923658

**FORMULIR PENDATAAN OBJEK PBJT ATAS JASA HOTEL**

**A DATA OBJEK**

1 NOMOR FORMULIR

2 STATUS   
 BARU    
 LAMA

3 NPWPD

4 NAMA HOTEL

5 ALAMAT HOTEL   
 - KELURAHAN    
 - KECAMATAN

6 KLASIFIKASI HOTEL (PILIH SALAH SATU)

1	BINTANG SATU	5	WISMA
2	MELATI TIGA	6	HOSTEL
3	MELATI DUA	7	PENGINAPAN
4	MELATI SATU	8	LAIN-LAIN.....

7 TIPE, JUMLAH DAN TARIF KAMAR HOTEL

NO	TIPE KAMAR	KALSIFIKASI	UNIT	TARIF (RP)	KETERANGAN
1					
2					
3					
4					
5					

8 RUANGAN YANG DISEWAKAN

NO	JUMLAH RUANGAN	TARIF (RP)

9 IZIN USAHA - NOMOR

10 OMZET PERBULAN  Rp.

**B DATA WAJIB PAJAK**

1 NIK

2 NAMA

3 ALAMAT

Petugas Pendata

Pinrang,  
Wajib Pajak

f

**FORMULIR PENDATAAN OBJEK PBJT ATAS JASA MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**  
 JL. Bintang No. 1 Tlp ( 0421 ) 923658  
**FORMULIR PENDATAAN OBJEK PBJT ATAS JASA MAKANAN DAN / ATAU MINUMAN**

**A. DATA OBJEK**

1	NOMOR FORMULIR	<input style="width:100%;" type="text"/>									
2	STATUS	BARU <input type="checkbox"/> LAMA <input type="checkbox"/>									
3	NPWPD	<input style="width:100%;" type="text"/>									
4	NAMA USAHA	<input style="width:100%;" type="text"/>									
5	KLASIFIKASI USAHA	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">1 RESTORAN</td> <td style="width:33%;">4 CAFÉ</td> <td style="width:33%;">7 LAINNYA.....</td> </tr> <tr> <td>2 FAST FOOD</td> <td>5 WARUNG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 RUMAH MAKAN</td> <td>6 CATERING</td> <td></td> </tr> </table>	1 RESTORAN	4 CAFÉ	7 LAINNYA.....	2 FAST FOOD	5 WARUNG		3 RUMAH MAKAN	6 CATERING	
1 RESTORAN	4 CAFÉ	7 LAINNYA.....									
2 FAST FOOD	5 WARUNG										
3 RUMAH MAKAN	6 CATERING										
6	IZIN USAHA - NOMOR	<input style="width:100%;" type="text"/>									
7	ALAMAT USAHA - KELURAHAN - KECAMATAN	<input style="width:100%;" type="text"/> <input style="width:100%;" type="text"/> <input style="width:100%;" type="text"/>									
8	JUMLAH	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">KURSI</td> <td style="width:50%;">MEJA</td> </tr> <tr> <td><input style="width:100%;" type="text"/></td> <td><input style="width:100%;" type="text"/></td> </tr> </table>	KURSI	MEJA	<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>					
KURSI	MEJA										
<input style="width:100%;" type="text"/>	<input style="width:100%;" type="text"/>										
9	RATA-RATA PENGUNJUNG PER HARI	<input style="width:100%;" type="text"/> PENGUNJUNG									
10	OMZET RATA RATA PERBULAN	RP. <input style="width:100%;" type="text"/>									

**B. DATA WAJIB PAJAK**

1	NIK	<input style="width:100%;" type="text"/>
2	NAMA	<input style="width:100%;" type="text"/>
3	ALAMAT	<input style="width:100%;" type="text"/> <input style="width:100%;" type="text"/> <input style="width:100%;" type="text"/>
4	NO. HP	<input style="width:100%;" type="text"/>

Petugas Pendata BPKPD

Pinrang,    /    / 20  
Wajib Pajak

f

FORMULIR PENDATAAN OBJEK PBJT ATAS JASA HIBURAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN**  
**PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Bintang No. 1 Tlp ( 0421 ) 923658

**FORMULIR PENDATAAN OBJEK PBJT ATAS JASA HIBURAN**

**A DATA OBJEK**

1 NOMOR FORMULIR

NAMA USAHA

2 STATUS  
 BARU   
 LAMA

3 NPWPD

4 STATUS KEPEMILIKAN (PILIH SALAH SATU)

1	BAGI HASIL	4	PEMAKAI
2	KONTRAK	5	PENGELOLA
3	PEMILIK	6	LAINNYA

5 JENIS HIBURAN

1	DISKOTIK
2	KARAOKE
3	PERMAINAN KETANGKASAN
4	PERGELARAN MUSIK
5	LAINNYA.....

6 KLASIFIKASI DAN TARIF (KARCIS)

NO	KLASIFIKASI	JUMLAH (Ruangan, dll)	TARIF (Rp).

7 ALAMAT USAHA  
 - KELURAHAN   
 - KECAMATAN

8 IZIN USAHA  
 - NOMOR

8 RATA-RATA PENGUNJUNG PER HARI  PENGUNJUNG

9 OMZET RATA RATA PERBULAN  RP.

**B DATA WAJIB PAJAK**

1 NIK

2 NAMA

3 ALAMAT

Petugas Pendataan  
 \_\_\_\_\_

Pinrang,  
 Wajib Pajak/Pengelola  
 \_\_\_\_\_

**FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK AIR TANAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH**

*Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658*

**KARTU DATA  
PAJAK DAERAH  
PAJAK AIR TANAH**

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAERAH**

1	NAMA WAJIB PAJAK	:	.....
2	ALAMAT WAJIB PAJAK	:	.....
3	NIK / NPWP	:	.....
4	NAMA USAHA	:	.....
5	ALAMAT USAHA	:	.....
6	NOMOR TELEPON / HP	:	.....

**B. DATA OBJEK PAJAK**

**1. KRITERIA SUMBER DAYA AIR TANAH**

- AIR TANAH KUALITAS BAIK, ADA SUMBER AIR ALTERNATIF
- AIR TANAH KUALITAS BAIK, TIDAK ADA SUMBER AIR ALTERNATIF
- AIR TANAH KUALITAS TIDAK BAIK, ADA SUMBER AIR ALTERNATIF
- AIR TANAH KUALITAS TIDAK BAIK, TIDAK ADA SUMBER AIR ALTERNATIF

*beri tanda silang pada kotak Kriteria Sumber Daya Air Tanah yang dimaksud*

**2. KRITERIA PERUNTUKAN DAN PENGELOLAAN AIR TANAH**

- KELOMPOK 1
- KELOMPOK 2
- KELOMPOK 3
- KELOMPOK 4
- KELOMPOK 5

*beri tanda silang pada kotak Kriteria Peruntukan dan Pengelolaan Air Tanah yang dimaksud*

**C. INFORMASI LAIN ATAS USAHA WAJIB PAJAK**

MENGGUNAKAN SUMUR BOR	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak
MENGGUNAKAN METERAN AIR	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak
MENGGUNAKAN SUMBER LAIN	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak
DALAM JANGKAUAN PDAM	<input type="checkbox"/> ya	<input type="checkbox"/> tidak

*beri tanda silang pada kotak yang dimaksud*

No.	Informasi Tambahan	Keterangan
1	Jumlah Sumur / Sumber Air	
2	Jumlah Meteran Air yang digunakan	
3	Lain - lain .....	

*isi kolom kolom keterangan yang dimaksud*

Mengetahui Petugas BPKPD

Pinrang,  
WP / Penanggung Pajak / Kuasa WP\*)

( ..... )

( ..... )  
Nama jelas/Cap/Stempel

KARTU DATA PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

**KARTU DATA**

PERHITUNGAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Tahun Pajak .....

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

1	NAMA WAJIB PAJAK	:	_____
2	Nama Pemilik	:	_____
3	Alamat	:	_____
	- Kelurahan	:	_____
	- Kecamatan	:	_____
4	Jenis Pekerjaan / Kegiatan	:	_____
			_____
			_____

NO	Jenis Material	Volume	Jumlah Pajak (Rp.)
1	Batu Gunung / Batu Kali	- X Rp -	Rp.
2	Pasir	- X Rp -	Rp.
3	Kerikil	- X Rp -	Rp.
4	Sirtu	- X Rp -	Rp.
5	Batu Pecah	- X Rp -	Rp.
6	Tanah Timbunan	- X Rp -	Rp.
7	Batu Bata/ Batu Merah	- X Rp -	Rp.
	PAJAK MBLB		Rp. -
	OPSEN 25%		Rp. -
	<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>Rp. -</b>

<p>Mengetahui :</p> <p>Kabid. Pendapatan Daerah</p>  <p>_____</p> <p>NIP</p>	<p>Tanggal,</p> <p>Dibuat oleh :</p> <p>Kasub Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak Daerah</p>  <p>_____</p> <p>NIP</p>
--	--

BUPATI PINRANG

*Irwan Hamid*  
IRWAN HAMID



**KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI**

<b>Klas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp / M<sup>2</sup> )</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp / M<sup>2</sup> )</b>
001	> 14.700.000,- s.d. 15.800.000,-	15.250.000,-
002	> 13.600.000,- s.d. 14.700.000,-	14.150.000,-
003	> 12.550.000,- s.d. 13.600.000,-	13.075.000,-
004	> 11.550.000,- s.d. 12.550.000,-	12.050.000,-
005	> 10.600.000,- s.d. 11.550.000,-	11.075.000,-
006	> 9.700.000,- s.d. 10,600.000,-	10.150.000,-
007	> 8.550.000,- s.d. 9,700.000,-	9.275.000,-
008	> 8.050.000,- s.d. 8,850.000,-	8.450.000,-
009	> 7.300.000,- s.d. 8,050.000,-	7.675.000,-
010	> 6.600.000,- s.d. 7,300.000,-	6.950.000,-
011	> 5.850.000,- s.d. 6,600.000,-	6.225.000,-
012	> 5.150.000,- s.d. 5,850.000,-	5.500.000,-
013	> 4.500.000,- s.d. 5,150.000,-	4.825.000,-
014	> 3.900.000,- s.d. 4,500.000,-	4.200.000,-
015	> 3.350.000,- s.d. 3,900.000,-	3.625.000,-
016	> 2.850.000,- s.d. 3,350.000,-	3.100.000,-
017	> 2.400.000,- s.d. 2,850.000,-	2.625.000,-
018	> 2.000.000,- s.d. 2,400.000,-	2.200.000,-
019	> 1.666.000,- s.d. 2,000.000,-	1.833.000,-
020	> 1.336.000,- s.d. 1,666.000,-	1.516.000,-
021	> 1.034.000,- s.d. 1,366.000,-	1.200.000,-
022	> 902.000,- s.d. 1,034.000,-	968.000,-
023	> 744.000,- s.d. 902.000,-	823.000,-
024	> 656.000,- s.d. 744.000,-	700.000,-
025	> 534.000,- s.d. 656.000,-	595.000,-

<b>Klas</b>	<b>Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp / M<sup>2</sup> )</b>	<b>Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp / M<sup>2</sup> )</b>
001	> 14.700.000,- s.d. 15.800.000,-	15.250.000,-
002	> 13.600.000,- s.d. 14.700.000,-	14.150.000,-
003	> 12.550.000,- s.d. 13.600.000,-	13.075.000,-
004	> 11.550.000,- s.d. 12.550.000,-	12.050.000,-
005	> 10.600.000,- s.d. 11.550.000,-	11.075.000,-
006	> 9.700.000,- s.d. 10,600.000,-	10.150.000,-
007	> 8.550.000,- s.d. 9,700.000,-	9.275.000,-
008	> 8.050.000,- s.d. 8,850.000,-	8.450.000,-
009	> 7.300.000,- s.d. 8,050.000,-	7.675.000,-
010	> 6.600.000,- s.d. 7,300.000,-	6.950.000,-
011	> 5.850.000,- s.d. 6,600.000,-	6.225.000,-
012	> 5.150.000,- s.d. 5,850.000,-	5.500.000,-
013	> 4.500.000,- s.d. 5,150.000,-	4.825.000,-
014	> 3.900.000,- s.d. 4,500.000,-	4.200.000,-
015	> 3.350.000,- s.d. 3,900.000,-	3.625.000,-
016	> 2.850.000,- s.d. 3,350.000,-	3.100.000,-
017	> 2.400.000,- s.d. 2,850.000,-	2.625.000,-
018	> 2.000.000,- s.d. 2,400.000,-	2.200.000,-
019	> 1.666.000,- s.d. 2,000.000,-	1.833.000,-
020	> 1.336.000,- s.d. 1,666.000,-	1.516.000,-
021	> 1.034.000,- s.d. 1,366.000,-	1.200.000,-
022	> 902.000,- s.d. 1,034.000,-	968.000,-
023	> 744.000,- s.d. 902.000,-	823.000,-
024	> 656.000,- s.d. 744.000,-	700.000,-

SKPD PAJAK DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. Bintang No. 1, Telp. 0421-923658 Kode Pos : 91212 Kec. Wattang Sawitto

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH**

Nomor: .....  
 Masa Pajak : ..... s.d. ....  
 Tahun : .....

Nama Wajib Pajak : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Usaha : .....  
 Alamat Usaha : .....  
 NPWPD : .....  
 Tanggal Jatuh Tempo : .....  
 Keterangan : .....

No	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
1	.....		
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			0
Jumlah Sanksi			
a. Bunga			0
b. Kenaikan			0
Jumlah Keseluruhan			0

Dengan Huruf :

**PERHATIAN**

- Harap penyetoran dilakukan melalui BPKPD atau Kas Daerah (Bank Sulsebar, No Rekening : ..... ) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Harap Penyetoran Pajak OPSEN dilakukan melalui BKP atau RKUD Provinsi Sul-Sel (Bank Sul-Sel, No Rekening : ..... ) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % perbulan.




Pinrang, .....

BUPATI PINRANG

*Irwan Hamid*  
 IRWAN HAMID

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR ..... TAHUN 2025  
 TENTANG TATA CARA  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH


SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)  
 PAJAK HOTEL

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN</b>  <b>DAN PENDAPATAN DAERAH</b>          Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923558</p>	<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN</b>  <b>PAJAK DAERAH (SPTPD)</b>  <b>PAJAK HOTEL</b></p> <p>MASA PAJAK : .....          TAHUN PAJAK : .....          No. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;"> </span></p> <p><small>Tulis masa / bulan dan tahun yang dilaporkan:      Diisi oleh BPKPD</small></p>	
<b>A. PERHATIAN</b>		
1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pinrang paling lambat tanggal 10 setelah masa pajak berakhir, dan melakukan pembayaran pajak paling lambat 1 bulan setelah masa pajak berakhir. 4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD dan pembayaran sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.		
<b>B. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAERAH</b>		
1 NAMA WAJIB PAJAK	: .....	
2 ALAMAT WAJIB PAJAK	: .....	
3 NAMA HOTEL	: .....	
4 ALAMAT HOTEL	: .....	
5 NOMOR TELPON	: .....	
<b>C. DATA OBJEK PAJAK</b>		
<b>UNTUK PENGUSAHA HOTEL/PENGINAPAN/WISMA</b>		
1. <b>KLASIFIKASI HOTEL/PENGINAPAN</b>		
<input type="checkbox"/> BINTANG EMPAT	<input type="checkbox"/> MELATI TIGA	<input type="checkbox"/> HOSTEL
<input type="checkbox"/> BINTANG TIGA	<input type="checkbox"/> MELATI DUA	<input type="checkbox"/> PENGINAPAN
<input type="checkbox"/> BINTANG DUA	<input type="checkbox"/> MELATI SATU	<input type="checkbox"/> LAIN-LAIN .....
<input type="checkbox"/> BINTANG SATU	<input type="checkbox"/> WISMA	
<small>beri tanda silang pada kotak kelas hotel/penginapan/wisma yang dimaksud</small>		
<b>D. DASAR PERHITUNGAN PAJAK HOTEL</b>		
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Hotel = Omzet / Pembayaran yang diterima Penyelenggara Hotel	<b>Rp.</b>	
2. Pajak Terutang = ( DPP Rp. .... X Tarif Pajak 10% )	<b>Rp.</b>	
<small>Pernyataan Wajib Pajak / Kuasanya :      Demikian SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku</small>		
Diterima oleh Petugas BPKPD Tanggal, .....  ( ..... )	Pinrang, WP / Penanggung Pajak / Kuasa WP*)  ( ..... ) <small>Nama jelas/Cap/Stempel</small>	

\*) Coret yang tidak Perlu  
 Lembar 1 : Untuk BPKPD  
 Lembar 2 : Untuk Wajib Pajak

f

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


 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658</p>	<p style="text-align: center;"><b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK RESTORAN</b></p> <p>MASA PAJAK : .....</p> <p>TAHUN PAJAK : .....</p> <p style="text-align: right;">No. <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span></p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Tulis masa / bulan dan tahun yang dilaporkan <span style="float: right;">Diisi oleh DPPKAD</span></p>
<b>A. PERHATIAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baca petunjuk pengisian.</li> <li>2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.</li> <li>3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Pinrang paling lambat tanggal 10 setelah masa pajak berakhir dan melakukan pembayaran pajak paling lambat 1 bulan setelah masa pajak berakhir.</li> <li>4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dan pembayaran sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>	
<b>B. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NAMA WAJIB PAJAK	:
2. ALAMAT WAJIB PAJAK	:
3. NAMA USAHA	:
4. ALAMAT USAHA	:
5. NOMOR TELPON	:
<b>C. DATA OBJEK PAJAK</b>	
Klasifikasi Usaha : <input type="checkbox"/> RESTORAN <input type="checkbox"/> RUMAH MAKAN <input type="checkbox"/> WARUNG <input type="checkbox"/> .....	
beri tanda silang pada kotak Klasifikasi Usaha yang dimaksud	
<b>D. DASAR PERHITUNGAN PAJAK RESTORAN</b>	
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Jumlah Omzet Penjualan	Rp.....
2. Pajak Terutang = ( DPP Rp..... X Tarif Pajak	Rp.....
Pernyataan Wajib Pajak / Kuasanya : <i>Demikian SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku</i>	
Diterima oleh Petugas Dinas PPKAD Tanggal, .....  ( ..... )	Pinrang, ..... WP /Penanggung Pajak/ Kuasa WP*)  ( ..... ) <span style="font-size: x-small; text-align: center;">Nama jelas/Cap/Stempel</span>

\*] Coret yang tidak perlu

Lembar 1 : Untuk Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah

Lembar 2 : Untuk Wajib Pajak

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)  
PAJAK HIBURAN**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN</b> <b>PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658</p>	<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HIBURAN</b></p> <p>MASA PAJAK : ..... TAHUN PAJAK : .....</p> <p style="text-align: right;">No. <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span></p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Tulis masa / bulan dan tahun yang dilaporkan <span style="float: right;">Diisi oleh DPPKAD</span></p>																																			
<b>A. PERHATIAN</b>																																				
<p>1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pinrang paling lambat tanggal 10 setelah masa pajak berakhir, dan melakukan pembayaran pajak paling lambat 1 bulan setelah masa pajak berakhir. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dan pembayaran sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</p>																																				
<b>B. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAERAH</b>																																				
1. NAMA WAJIB PAJAK	: .....																																			
2. ALAMAT WAJIB PAJAK	: .....																																			
3. NAMA USAHA	: .....																																			
4. ALAMAT USAHA	: .....																																			
5. NOMOR TELPON	: .....																																			
<b>C. DATA OBJEK PAJAK</b>																																				
1. <b>JENIS HIBURAN YANG DISELENGGARAKAN :</b>																																				
<p style="text-align: center;">JENIS HIBURAN : a. .... b. ....</p>																																				
2. <b>KLASIFIKASI DAN TARIF TANDA MASUK ( KARCIS )</b>																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Klasifikasi</th> <th style="width: 15%;">Tarif (Rp.)</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Tanda Masuk (Karcis) Terjual/Jam</th> <th style="width: 35%;">Omzet / Jumlah Pembayaran yang diterima penyelenggara Hiburan (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4"><b>Jumlah Total</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">Isi kolom kelas dan tarif yang dimaksud</p>		No.	Klasifikasi	Tarif (Rp.)	Jumlah Tanda Masuk (Karcis) Terjual/Jam	Omzet / Jumlah Pembayaran yang diterima penyelenggara Hiburan (Rp)	1.					2.					3.					4.					5.					<b>Jumlah Total</b>				
No.	Klasifikasi	Tarif (Rp.)	Jumlah Tanda Masuk (Karcis) Terjual/Jam	Omzet / Jumlah Pembayaran yang diterima penyelenggara Hiburan (Rp)																																
1.																																				
2.																																				
3.																																				
4.																																				
5.																																				
<b>Jumlah Total</b>																																				
<b>D. DASAR PERHITUNGAN PAJAK HIBURAN</b>																																				
<b>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) HIBURAN</b>	Omzet/Jumlah Total Pembayaran yang diterima penyelenggara Hiburan	Rp.																																		
<b>PAJAK TERUTANG</b>	- (DPP Rp ..... x Tarif Pajak .....%)	Rp.																																		
<p><i>Pernyataan Wajib Pajak / Kuasanya : Demikian SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku</i></p>																																				
Diterima oleh Petugas Dinas PPKAD Tanggal, .....	Pinrang, ..... WP / Penanggung Pajak/ Kuasa WP*)																																			
( ..... )	( ..... )																																			
	Nama jelas/Cap/Stempel																																			


\*) Coret yang tidak perlu

Lembar 1 : Untuk Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah

Lembar 2 : Untuk Wajib Pajak

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

PAJAK DAERAH

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN</b>  <b>PENDAPATAN DAERAH</b>                  JL. Bintang No. 1 Tlp ( 0421 ) 923658</p>	<p><b>LAMPIRAN</b>  <b>SURAT PEMBERITAHUAN</b>  <b>PAJAK DAERAH (SPTPD)</b>  <b>PAJAK .....</b></p> <p>MASA PAJAK : .....                  TAHUN PAJAK : .....                  No. <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span></p> <p><small>Tulis masa / bulan dan tahun yang dipergikan      Diisi oleh BKUD</small></p>		
<b>A. PERHATIAN</b>			
1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pinrang paling lambat tanggal 10 setelah masa pajak berakhir, dan melakukan pembayaran pajak paling lambat 1 bulan setelah pajak berakhir.			
<b>B. IDENTITAS WAJIB PAJAK DAERAH</b>			
1. NAMA WAJIB PAJAK	:		
2. ALAMAT WAJIB PAJAK	:		
3. NAMA USAHA	:		
4. ALAMAT USAHA	:		
<b>C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK/ PENANGGUNG PAJAK/ KUASA WP*)</b>			
<i>Data Omzet / Pembayaran yang diterima Penyelenggara Hotel</i>			
<b>Tgl</b>	<b>Omzet</b>	<b>Tgl</b>	<b>Omzet</b>
1		17	
2		18	
3		19	
4		20	
5		21	
6		22	
7		23	
8		24	
9		25	
10		26	
11		27	
12		28	
13		29	
14		30	
15		31	
16		<b>Sub Jumlah :</b>	
<b>Sub Jumlah :</b>		<b>Total Jumlah :</b>	
Pernyataan Wajib Pajak / Kuasanya : <i>Demikian Lampiran SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pengisian lampiran SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku</i>			
Diterima oleh Petugas BKUD Tanggal, .....		Pinrang, ..... WP / Penanggung Pajak/ Kuasa WP*)	
( ..... )		( ..... )	
		<small>Nama jelas/ Cap/ Stempel</small>	

\*) Coret yang tidak perlu

Lembar 1 : Untuk Badan Keuangan Daerah

Lembar 2 : Untuk Wajib Pajak

f

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH PBB-P2

**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB-P2**

Tempat Pembayaran :  
 Telah menerima pembayaran PBB Th.  dan:

Nama Wajib Pajak :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 Desa / Kel. :

Nomor SPPT (NOP) :  
 Sejumlah : Rp

Tanggal Jatuh Tempo Jumlah yang harus dibayar (termasuk denda) jika pembayaran dilakukan pada bulan ke (seleksi tanggal jatuh tempo) :	
I	XIII
II	XIV
III	XV
IV	XVI
V	XVII
VI	XVIII
VII	XIX
VIII	XX
IX	XXI
X	XXII
XI	XXIII
XII	XXIV

Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak

Tanggal Pembayaran : LT :  
 Jumlah yang dibayar : LB :  
 Rp

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB-P2**

Tempat Pembayaran :  
 Telah menerima pembayaran PBB Th.  dan:

Nama Wajib Pajak :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 Desa / Kel. :

Nomor SPPT (NOP) :  
 Sejumlah : Rp

Tanggal Pembayaran :  
 Jumlah yang dibayar : Rp

Lembar 2 : untuk Bendahara Penerima

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

Tanggal Pembayaran :  
 Jumlah yang dibayar : Rp

Lembar 3 : untuk Bidang Pendapatan Daerah

Tanda Terima dan Cap Bank/Pos

**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN**  
**BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PBB-P2**

Tempat Pembayaran :  
 Telah menerima pembayaran PBB Th.  dan:

Nama Wajib Pajak :  
 Letak Objek Pajak : Kecamatan  
 Desa / Kel. :

Nomor SPPT (NOP) :  
 Sejumlah : Rp

Tanggal Pembayaran :

Tanda Terima

f





LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR            TAHUN 2025  
 TENTANG TATA CARA  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN**  
**DAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR**  
**( SKPDKB )**

Nomor : .....

1. Nama Wajib Pajak : .....
2. Alamat : .....
3. NPWPD : .....
4. NOPD : .....
5. Jenis Pajak : .....
6. Nama Objek Pajak : .....
7. Alamat Objek Pajak : .....
8. Masa Pajak : .....
9. Tahun Pajak : .....
10. Jatuh Tempo Pembayaran : .....

PERHITUNGAN PAJAK

Perda/Pasal/Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak	Besar Pokok Pajak
1	2	3	4
	%	Rp	Rp
a. Jumlah Pokok Pajak			Rp
b. Jumlah Pokok Pajak Yang Telah Dibayar			Rp
c. Jumlah Pokok Pajak Kurang Bayar ( a - b )			Rp
d. Jumlah Kenaikan Pajak ( ..... x a )			Rp
e. Jumlah Sanksi Bunga ( ..... x c x ... bln )			Rp
f. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar ( c + d + e )			Rp
Terbilang : .....			

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui BPKPD atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Bukti pembayaran agar disampaikan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah
3. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan.

Pinrang,.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 dan Pendapatan Daerah

.....  
 Pangkat.....  
 NIP.....

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN  
(SKPDKBT)



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN  
( SKPDKBT )**

Nomor : .....

- |                            |   |       |
|----------------------------|---|-------|
| 1. Nama Wajib Pajak        | : | ..... |
| 2. Alamat                  | : | ..... |
| 3. NPWPD                   | : | ..... |
| 4. NOPD                    | : | ..... |
| 5. Jenis Pajak             | : | ..... |
| 6. Nama Objek Pajak        | : | ..... |
| 7. Alamat Objek Pajak      | : | ..... |
| 8. Masa Pajak              | : | ..... |
| 9. Tahun Pajak             | : | ..... |
| 10. Jatuh Tempo Pembayaran | : | ..... |

**PERHITUNGAN PAJAK**

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

**PERHATIAN :**

1. Harap penyeteroran pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui BPKPD atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Bukti pembayaran agar disampaikan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah
3. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan.

Pinrang.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah

.....  
Pangkat.....  
NIP.....

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR**

(SKPDLB)



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR  
( SKPDLB )**

Nomor : .....

- |                            |   |       |
|----------------------------|---|-------|
| 1. Nama Wajib Pajak        | : | ..... |
| 2. Alamat                  | : | ..... |
| 3. NPWPD                   | : | ..... |
| 4. NOPD                    | : | ..... |
| 5. Jenis Pajak             | : | ..... |
| 6. Nama Objek Pajak        | : | ..... |
| 7. Alamat Objek Pajak      | : | ..... |
| 8. Masa Pajak              | : | ..... |
| 9. Tahun Pajak             | : | ..... |
| 10. Jatuh Tempo Pembayaran | : | ..... |

**PERHITUNGAN PAJAK**

Perda/Pasal/Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak	Besar Pokok Pajak
1	2	3	4
	%	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 1 % per bulan.

Pinrang.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah

.....  
Pangkat.....

NIP.....

f

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

(SKPDN)



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL  
( SKPDN )**

Nomor : .....

- 1. Nama Wajib Pajak : .....
- 2. Alamat : .....
- 3. NPWPD : .....
- 4. NOPD : .....
- 5. Jenis Pajak : .....
- 6. Nama Objek Pajak : .....
- 7. Alamat Objek Pajak : .....
- 8. Masa Pajak : .....
- 9. Tahun Pajak : .....
- 10. Jatuh Tempo Pembayaran : .....

**PERHITUNGAN PAJAK**

Perda/Pasal/Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak	Besar Pokok Pajak
1	2	3	4
	%	Rp	Rp
a. Jumlah Pokok Pajak			Rp
b. Jumlah Kredit / Pajak telah dibayar			Rp
c. Jumlah Pajak Kurang / Lebih Bayar ( a - b )			<b>NIHIL</b>
Terbilang : ..... .....			

Pinrang.....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah

.....  
Pangkat.....

NIP.....

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

PAJAK .....



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Bintang No. 1 Telp. (0421) 923658

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH  
PAJAK.....  
( STPD )**

Nomor	: .....	Tanggal Penerbitan	: .....
Masa / Tahun Pajak	: .....	Tanggal Jatuh Tempo	: .....

- I. Telah dilakukan penelitian/ Verifikasi/ pemeriksaan ulang/ pemeriksaan bukti permulaan atas pelaksanaan kewajiban pajak .... :
- Nama Wajib Pajak :  
 NPWP :  
 NOPD :  
 Alamat Objek Pajak :
- II. Dari penelitian / Verifikasi/ pemeriksaan ulang/ pemeriksaan bukti permulaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN TAGIHAN	JUMLAH	
a.	Pajak yang harus dibayar		Rp
b.	Telah dibayar		Rp
c.	Kurang dibayar (a-b)		Rp
d.	Sanksi Administrasi :		
	1). Bunga atas pembetulan SPTPD mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar	Rp	
	2). Bunga atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran	Rp	
	3). Bunga atas kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung	Rp	
	4). Jumlah sanksi administrasi ( 1+2+3 )	Rp	
e.	Jumlah yang masih harus dibayar (c+d.4 )		Rp
Terbilang : ..... .....			

- PERHATIAN :**
- Harap penyetoran pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui BPKPD atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
  - Apabila SKPKDB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1 % per bulan.

Pinrang.....  
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 dan Pendapatan Daerah

.....  
 Pangkat.....  
 NIP.....

BUPATI PINRANG

  
**IRWAN HAMID**