



**BUPATI PAMEKASAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 13 TAHUN 2025  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang dipungut dari kontribusi wajib pajak kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat;
- b. bahwa Pajak daerah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah memiliki beberapa ketentuan dalam pelaksanaannya;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (7) dan ayat (10), Pasal 13 ayat (3), Pasal 24 ayat (2), Pasal 40 ayat (5), Pasal 48 ayat (1), Pasal 122 ayat (4), Pasal 125 ayat (3) dan Pasal 132 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 24);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan dan pendapatan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan.
8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pamekasan.
9. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang ditunjuk oleh Bupati pada Perangkat Daerah untuk melakukan pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap diatas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.

15. 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.
16. Nilai Perolehan objek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga objek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
17. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga objek pajak yang tidak dikenakan pajak.
18. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
19. 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.
20. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang bidang pertanahan dan bangunan.
21. Pajak Barang dan Jasa Tertentu, yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
22. Barang dan jasa tertentu adalah barang dan jasa yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
23. 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.
24. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan makanan dan/atau minuman dengan dipungut biaya, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
25. Tenaga listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
26. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan, rumah kos dan sejenisnya.
27. Jasa perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
28. Jasa parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

29. Jasa kesenian dan hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
30. Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
31. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
32. Air tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
33. Pajak Air Tanah, yang selanjutnya disingkat PAT adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
34. 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.
35. 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.
36. Opsen adalah pungutan tambahan pajak menurut persentase tertentu.
37. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor, yang selanjutnya disebut opsen PKB adalah opsen yang dikenakan oleh daerah atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, yang selanjutnya disebut opsen BBNKB adalah opsen yang dikenakan oleh daerah atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
40. 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 perpajakan daerah.
41. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
42. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dalam Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
43. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai kelengkapan administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.

44. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disebut NOP adalah susunan nomor identitas objek pajak yang memiliki keunikan sendiri.
45. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
46. Hiburan Insidentil adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran yang bersifat waktu tertentu saja dan tidak bersifat tetap.
47. Penyelenggara hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas norma pihak lain yang menjadi tanggungannya.
48. Tanda Masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dipergunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati hiburan.
49. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah nilai jual yang tercantum pada tanda masuk yang harus dibayar oleh penonton atau pengunjung.
50. Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri suatu hiburan untuk melihat dan/atau mendengar, menikmati atau menggunakan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara hiburan kecuali penyelenggara, karyawan, artis, petugas penyelenggaraan dan/atau pengawasan yang menghadiri untuk melakukan tugas/pengawasan.
51. Omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya.
52. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
53. 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.
54. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
55. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
56. 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.

57. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
58. 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
59. Surat Setoran Pajak Daerah Elektronik, yang selanjutnya disingkat E-SSPD adalah SSPD yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai sarana pelaporan penghitungan dan/atau pembayaran pajak.
60. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
61. 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.
62. 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.
63. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
64. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
65. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
66. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
67. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
68. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
69. Porporasi adalah tanda pengesahan dari Badan atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.

70. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
71. 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, menjual barang yang telah disita.
72. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
73. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran- lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya.
74. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
75. Kode *Billing* adalah merupakan identifikasi yang diterbitkan melalui sistem *elektronik-Billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
76. Penetapan secara jabatan adalah kewajiban perpajakan sebelum memperoleh NPWP dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
77. Hari adalah hari kerja.

## Pasal 2

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan pemungutan pajak daerah meliputi:

- a. tata cara pemungutan PBB-P2;
- b. tata cara pemungutan BPHTB;
- c. tata cara pemungutan PBJT;
- d. tata cara pemungutan Pajak Reklame;
- e. tata cara pemungutan PAT;
- f. tata cara pemungutan Pajak MBLB;
- g. tata cara pemungutan opsen PKB dan BBNKB; dan
- h. insentif fiskal pajak bagi pelaku usaha.

BAB II  
TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2  
Bagian Kesatu  
Prosedur Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek Pajak  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 3

- (1) Tata cara pemungutan PBB-P2 mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menatausahakan, menerima, dan melaporkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek pajak;
  - b. prosedur penerbitan, penelitian dan pembetulan SPPT;
  - c. prosedur pembayaran PBB-P2;
  - d. prosedur pelaporan PBB-P2;
  - e. prosedur penagihan PBB-P2;
  - f. prosedur pengurangan PBB-P2; dan
  - g. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Prosedur pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kegiatan pengisian SPOP dan Lembar Surat Pemberitahuan Objek Pajak oleh Wajib Pajak dengan dilampiri dokumen pendukung.
- (4) Prosedur pendataan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data baik subjek maupun objek pajak yang dilakukan secara pasif maupun aktif.
- (5) Prosedur penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi penilaian individu dan penilaian massal yang digunakan sebagai dasar penetapan NJOP.
- (6) Prosedur penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kegiatan yang dilakukan oleh Badan dalam menerbitkan SPPT berdasarkan SPOP dan Lembaran SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak.
- (7) Prosedur penelitian dan pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh Badan atas kebenaran SPPT dan kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (8) Prosedur pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak berdasarkan SPPT.
- (9) Prosedur pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi kegiatan pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2.
- (10) Prosedur penagihan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi kegiatan pemungutan berdasarkan SPPT yang telah jatuh tempo, SKPKB/SKPKBT, STPD dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Badan.

- (11) Prosedur pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah kegiatan penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan PBB-P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (12) Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah kegiatan penetapan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dari Badan kepada Wajib Pajak setelah melalui proses penelitian.

#### Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan sekurang-kurangnya melaksanakan fungsi:
  - a. pelayanan;
  - b. pengolahan data dan informasi; dan
  - c. pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan pemungutan PBB-P2.
- (3) Fungsi pengolahan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni mengelola basis data terkait objek pajak dan subjek pajak.
- (4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 berdasarkan data dan laporan dari pihak lain yang ditunjuk.

#### Paragraf 2 Prosedur Pendaftaran Pasal 5

- (1) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) wajib dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP dan/atau Lembar SPOP ke Badan.
- (2) SPOP dan/atau Lembar SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Badan dan harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh subjek pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dan/atau Lembar SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima.

#### Paragraf 3 Prosedur Pendataan Pasal 6

- (1) Untuk mengetahui data objek dan subjek pajak termasuk apabila terjadi mutasi penuh dan mutasi pecah, dilakukan pendataan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pendataan pasif dan pendataan aktif.

- (3) Pendataan pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP.
- (4) Pendataan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pendataan melalui identifikasi objek pajak, verifikasi data objek pajak, dan pengukuran bidang objek pajak.
- (5) Pendataan melalui identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada objek pajak yang belum terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (6) Pendataan melalui verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dilakukan pada objek pajak yang telah terdata dalam administrasi pembukuan PBB-P2.
- (7) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Wajib Pajak atau Petugas Pajak dengan bukti di lapangan, maka dilanjutkan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

#### Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil pendataan, terhadap objek pajak diberikan NOP.
- (2) Pendataan terhadap mutasi penuh tidak menghilangkan NOP lama.
- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah atas tanah induk, masing-masing penerima pecahan mendapat NOP baru, sedangkan NOP lama terpakai sebagai NOP induk.
- (4) Terhadap penggabungan beberapa NOP, salah satu dari NOP tersebut dipakai untuk NOP induk dan NOP lainnya dihapus.

#### Pasal 8

Persyaratan untuk dikeluarkannya NOP adalah

- a. melampirkan KTP dan Kartu Keluarga;
- b. melampirkan alat bukti kepemilikan;
- c. surat keterangan dari desa/kelurahan; dan
- d. mengisi formulir SPOP dan Lembar SPOP disertai tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya.

#### Pasal 9

- (1) Pendataan terhadap objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, termasuk di dalamnya dilakukan terhadap bangunan pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah yang memenuhi kriteria tertentu.
- (2) Kriteria pagar mewah, tempat olahraga dan taman mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pagar mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah)/m<sup>2</sup> keatas;
  - b. tempat olahraga yang dikomersialkan; atau
  - c. taman mewah dengan harga pembuatan Rp.1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah)/m<sup>2</sup> keatas dan/atau dikomersialkan.

Paragraf 4  
Prosedur Penilaian  
Pasal 10

- (1) Penilaian merupakan kegiatan dalam rangka menetapkan NJOP.
- (2) Kegiatan penilaian dapat dilaksanakan melalui:
  - a. penilaian massal dengan ketentuan:
    - 1) NJOP Bumi dihitung berdasarkan nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah; dan
    - 2) NJOP Bangunan dihitung berdasarkan daftar biaya komponen bangunan;
  - b. penilaian individu, yang diterapkan pada objek pajak umum yang bernilai tinggi atau objek pajak khusus.
- (3) Kegiatan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tiga pendekatan penilaian, meliputi:
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (4) Penilaian dengan pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya telah diketahui dengan melakukan beberapa penyesuaian.
- (5) Penilaian dengan pendekatan biaya dilakukan untuk penilaian bangunan dengan cara memperhitungkan biaya yang dikeluarkan untuk membangun dikurangi dengan penyusutan.
- (6) Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan pada objek yang menghasilkan (memiliki nilai komersial) dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan atau sewa dalam 1 (satu) tahun terhadap objek pajak dikurangi dengan kekosongan, biaya operasional, dan hak pengusaha.
- (7) Nilai jual kena pajak sebagai dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan berdasarkan:
  - a. Nilai jual objek pajak sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) maka nilai jual kena pajak ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen);
  - b. Nilai jual objek pajak antara Rp.1.000.000.001,00 (satu milyar satu rupiah) sampai dengan Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka nilai jual kena pajak ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
  - c. Nilai jual objek pajak lebih dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka nilai jual kena pajak ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).

Bagian Kedua  
Prosedur Penerbitan, Penelitian dan Pembetulan SPPT  
Pasal 11

- (1) Berdasarkan SPOP dan/atau Lampiran SPOP, Kepala Badan menerbitkan SPPT yang merupakan ketentuan pajak terutang yang harus dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat memperoleh SPPT melalui:
  - a. pengambilan sendiri di Kelurahan/Desa tempat objek terdaftar atau di tempat lain yang ditunjuk; atau
  - b. pengiriman melalui Pos atau disampaikan oleh aparat Badan, Kelurahan atau Desa.

Pasal 12

- (1) Sebelum SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak, dilakukan kegiatan penelitian terhadap isi SPPT.
- (2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. subjek pajak;
  - b. objek pajak; dan/atau
  - c. NJOP.
- (3) Dalam hal ditemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan/atau ketentuan pajak, maka Badan melakukan pembetulan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal SPPT telah disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak menemukan kesalahan seperti Nama Wajib Pajak, SPPT ganda, alamat, luasan objek pajak dan/atau ketentuan pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan kepada Badan.
- (2) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan melakukan verifikasi dan pembetulan.
- (3) Verifikasi dan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya pengajuan/permohonan dari Wajib Pajak.

Bagian Ketiga  
Prosedur Pembayaran PBB-P2  
Pasal 14

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran PBB-P2 terutang berdasarkan SPPT.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (3) Bank atau tempat lain yang ditunjuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 15

Tata cara pembayaran PBB-P2 oleh Wajib Pajak adalah:

- a. Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran melalui:
  - 1) pembayaran langsung/ *direct payment*; atau
  - 2) *electronic payment/e-Payment*.
- b. pembayaran langsung/ *direct payment* dengan dibantu petugas dari bank umum dapat dilakukan melalui:
  - 1) payment point yang disediakan bank;
  - 2) layanan mobil keliling PBB-P2;
  - 3) loket pelayanan Badan; atau
  - 4) bank umum, badan/lembaga keuangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- c. pembayaran melalui *electronic payment/e-payment* merupakan layanan keuangan digital dengan alur sebagai berikut:
  - 1) Wajib Pajak telah menerima SKPD/SPPT dan kode billing;
  - 2) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran melalui *mobile banking*, internet banking atau ATM;
  - 3) Wajib Pajak memilih fasilitas layanan perbankan yang akan digunakan, memasukkan kode billing yang telah diperoleh untuk kemudian diproses;
  - 4) apabila proses transaksi berhasil, Wajib Pajak menerima struk bukti pembayaran secara digital atau notifikasi.
- d. Bukti pembayaran yang diterima Wajib Pajak berupa:
  - 1) slip atau bukti pembayaran, untuk pembayaran langsung yang dilakukan melalui loket pelayanan Badan, layanan mobil keliling PBB-P2, bank umum dan badan/lembaga keuangan yang menjadi mitra pembayaran Badan; atau
  - 2) resi, struk digital dan/atau bukti *screenshot*, untuk pembayaran dari *e-payment* yang dilakukan melalui ATM, SMS Banking, Mobile Internet Banking, Kartu Debit, Kartu Kredit, *Cash Management System*, *Electronic Data Capture*, Alat pembayaran menggunakan kartu, dan *payment gateway*.
- e. Wajib Pajak dapat pula melakukan pembayaran PBB-P2 melalui petugas pungut di Kelurahan/Kecamatan, atau petugas pungut Badan, yang selanjutnya disetor ke kas daerah melalui Bank yang ditunjuk; dan
- f. petugas Bank atau tempat lain yang ditunjuk menandatangani SSPD atau dokumen lain yang sah sebagai bukti pengesahan atas pembayaran PBB-P2 yang dilakukan oleh Wajib Pajak.

## Bagian Keempat Prosedur Pelaporan PBB-P2 Pasal 16

- (1) Kepala Badan menyampaikan Pelaporan PBB-P2 kepada Bupati.
- (2) Pelaporan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

## Pasal 17

Pelaporan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berdasarkan SPPT, SKPKB, SSPD, dan dokumen lain yang sah dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk.

## Bagian Kelima Prosedur Penagihan PBB-P2 Pasal 18

- (1) Penagihan dilaksanakan melalui penetapan SPPT dan SKPKB dan/atau SKPKBT.
- (2) SPPT, SKPKB dan/atau SKPKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (3) Sebelum Surat Teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan 7 (tujuh) hari setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 19

- (1) Penetapan SKPKB dan/atau SKPKBT dilakukan melalui tahapan:
  - a. Badan memeriksa SPPT dan SSPD sebelum lewat jangka waktu 5 (lima) tahun sejak dibayar oleh Wajib Pajak;
  - b. terhadap SPPT dan SSPD yang ternyata kurang bayar, Badan menetapkan SKPKB dan SKPKBT; dan
  - c. Wajib Pajak menerima SKPKB dan SKPKBT, untuk selanjutnya membayar PBB-P2 terutang sesuai dengan prosedur pembayaran PBB-P2.
- (2) Penerbitan Surat Teguran melalui tahapan:
  - a. SPPT, SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;
  - b. dalam hal SPPT, SKPKB, SKPKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, Badan melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang;

- c. setelah 1 (satu) bulan sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Badan tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi PBB-P2 terutang; dan
- d. setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Badan menerbitkan Surat Teguran.

#### Bagian Keenam

#### Prosedur Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan PBB-P2 Pasal 20

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan Badan dengan melampirkan fotokopi, SSPD, dan SPPT disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Badan melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, tidak menunda kewajiban pembayaran pajak.
- (4) Pengurangan ketetapan PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
  - a. karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab tertentu lainnya; dan/atau
  - b. dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (5) Kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a untuk:
  - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
    - 1. veteran, pejuang kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    - 2. wajib pajak berpenghasilan rendah dengan objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas;
    - 3. wajib pajak yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi;
    - 4. wajib pajak berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2 sulit dipenuhi; dan/atau
    - 5. wajib pajak berpenghasilan rendah yang NJOP setiap meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;

- b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (6) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan/atau tanah longsor.
  - (7) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.
  - (8) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
  - (9) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administratif.
  - (10) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (9) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

#### Pasal 21

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) dapat diberikan:
  - a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf a angka 1;
  - b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 20 ayat (5) huruf b; atau
  - c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) atau ayat (7).
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan secara:
  - a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT; atau
  - b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (4) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;

- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
  - f. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - 1. surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk:
      - a. wajib pajak badan; atau
      - b. wajib pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
    - 2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - g. diajukan dalam jangka waktu:
    - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    - 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB-P2;
    - 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    - 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - h. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - i. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
- (5) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diajukan:
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf a angka 1 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
  - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
    - 1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf a angka 1 dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
    - 2. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, atau angka 5, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
    - 3. objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) atau ayat (7) dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

- (6) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek pajak dengan tahun pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya prosentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala Badan melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
  - d. diajukan paling lama tanggal 10 Januari sebelum terbit SPPT tahun pajak yang bersangkutan; dan
  - e. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan.
- (7) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya prosentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Kepala Badan melalui:
    1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat atau pengurus organisasi terkait untuk mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 1; atau
    2. Kepala Desa/Lurah setempat, untuk mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 2 dan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 3;
  - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
  - e. diajukan dalam jangka waktu:
    1. 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT;
    2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

## Pasal 22

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi:
  - a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) huruf a dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6); atau
  - b. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) huruf b dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
  - a. Wajib Pajak atau Kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
  - b. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), ayat (6), atau ayat (7).
- (5) Kepala Badan atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (6) Keputusan atas permohonan pengurangan dalam hal PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) menjadi kewenangan Bupati.
- (7) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan berdasarkan penelitian.
- (9) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.
- (10) Bupati atau Kepala Badan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberikan suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kecuali dalam hal permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dalam Pasal 21 ayat (5) huruf a maka suatu keputusan diberikan segera setelah SPPT diterbitkan.

- (11) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) adalah:
  - a. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas tempat pelayanan Pajak Daerah atau petugas yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman Surat Permohonan Pengurangan dalam hal disampaikan melalui Pos dengan bukti pengiriman surat.
- (12) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, maka permohonan pengurangan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (13) Dalam hal besarnya prosentase pengurangan yang diajukan permohonan pengurangan melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 21 ayat (1), maka besarnya pengurangan yang dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) ditetapkan sebesar prosentase paling tinggi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Bagian Ketujuh  
Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2  
Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dalam hal terdapat selisih antara pajak yang dibayar dengan pajak yang terutang.
- (2) Kelebihan pembayaran PBB-P2 dapat terjadi karena:
  - a. perubahan peraturan;
  - b. surat keputusan pemberian pengurangan;
  - c. surat keputusan penyelesaian keberatan;
  - d. kesalahan penetapan;
  - e. kekeliruan pembayaran; dan/ atau
  - f. keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan dengan melampirkan SPPT dan SSPD asli.
- (4) Kepala Badan menetapkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya permohonan dari Wajib Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan PBB-P2 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Bagian Kedelapan  
Tata Cara Pemeriksaan Pajak  
Pasal 24

- (1) Pemeriksaan pajak ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Badan dalam bentuk:
  - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
  - b. pemeriksaan lengkap.
- (3) Pemeriksaan sederhana dapat dilakukan di lapangan dan di kantor terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap dilakukan di tempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dilakukan dengan cara:

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku catatan dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 26

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) dilakukan dengan cara:

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang dan/atau barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil/kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak berada di tempat pada saat pemeriksaan; dan

- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 27

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan ternyata Wajib Pajak atau wakil/kuasanya tidak berada di tempat, maka pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang masih ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai dengan batas kewenangannya, untuk selanjutnya pemeriksaan ditunda pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, maka sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, Wajib Pajak atau wakil/kuasanya tidak juga berada di tempat, maka pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil/kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil/kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

#### Pasal 28

- (1) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT berbeda dengan SPPT, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

- (3) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (4) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksian lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (5) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SPPT diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (7) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (8) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

Bagian Kesembilan  
Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan PBB-P2  
Pasal 29

Bentuk dan isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TATA CARA PEMUNGUTAN BPHTB  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 30

- (1) Tata cara pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, menagih, dan melaporkan penerimaan BPHTB.
- (2) Tata cara pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pengurusan BPHTB, yang terdiri dari:
    1. pendaftaran; dan
    2. pemeriksaan NPOP BPHTB.
  - b. prosedur pembayaran BPHTB;
  - c. prosedur pengurangan BPHTB;
  - d. prosedur pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB;
  - e. prosedur pelaporan BPHTB; dan
  - f. pengawasan.

Bagian Kedua  
Pendaftaran  
Pasal 31

- (1) Wajib Pajak melalui PPAT/Notaris melakukan pendaftaran dan pelaporan pajak terutang BPHTB dengan Sistem Informasi Pengelolaan BPHTB berbasis elektronik.
- (2) Wajib Pajak secara individu dapat melakukan pendaftaran pengurusan BPHTB secara elektronik di kantor Badan.
- (3) Pendaftaran dan pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan menggunakan E-SSPD BPHTB beserta kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (4) E-SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diteliti oleh Fungsi Pelayanan BPHTB.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam E-SSPD BPHTB; dan
  - b. kelengkapan dokumen pendukung E-SSPD BPHTB.
- (6) Jangka waktu penyelesaian penelitian E-SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 1 x 24 jam.
- (7) Fungsi Pelayanan BPHTB menyampaikan hasil penelitian E-SSPD BPHTB kepada PPAT/Notaris yang bersangkutan melalui BPHTB elektronik sistem.

Pasal 32

Badan dalam melaksanakan BPHTB online sistem harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi:

- a. fungsi pelayanan; dan
- b. fungsi pendataan dan penetapan.

Pasal 33

Fungsi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, melakukan tugas:

- a. menerima pendaftaran dan pelaporan E-SSPD BPHTB dari Wajib Pajak;
- b. meminta data terkait objek pajak kepada fungsi pendataan dan penetapan;
- c. memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam E-SSPD BPHTB; dan
- d. melakukan perbaikan SPPT PBB-P2 dari proses BPHTB.

Pasal 34

Fungsi pendataan dan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, melakukan tugas:

- a. mengelola database objek pajak yaitu mengecek data lokasi BPHTB dan SPPT PBB-P2 dari Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak PBB-P2;
- b. menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan yaitu melakukan penelitian/verifikasi lapangan terhadap proses BPHTB;

- c. menerbitkan hasil penelitian/verifikasi lapangan; dan
- d. mengupdate data PBB-P2-P2 sesuai hasil proses BPHTB.

### Pasal 35

- (1) Kepala Badan berwenang menghubungkan sarana perangkat di setiap PPAT/Notaris yang dipilih Wajib Pajak dengan sistem informasi BPHTB secara online.
- (2) Sarana dan sistem informasi data transaksi Wajib Pajak BPHTB secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sarana dan sistem informasi besaran data transaksi BPHTB Wajib Pajak yang digunakan Oleh PPAT/Notaris untuk mencatat/merekam/menginput setiap transaksi dari masyarakat/subyek pajak yang merupakan dasar pengenaan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPAT/Notaris wajib menyampaikan data peralihan karena transaksi jual beli, waris, dan hibah wasiat, atau pemindahan hak lainnya.
- (4) Apabila perangkat dan sistem yang dimiliki PPAT/Notaris tidak dapat dihubungkan dengan perangkat dan sistem informasi BPHTB online yang dimiliki Badan, yang disebabkan tidak atau belum terdapatnya jaringan atau oleh sebab lain seperti teknologi informasi yang dimiliki PPAT/Notaris tidak dapat dijangkau atau diakses oleh perangkat dan sistem informasi yang dimiliki Badan, maka PPAT/Notaris harus menyiapkan perangkat informasi sehingga dapat menghubungkan dengan sistem informasi yang ada di kantor Badan.
- (5) BPHTB online sistem diterapkan dalam rangka pendaftaran, pelaporan, dan memudahkan proses pembayaran BPHTB.

### Bagian Ketiga Pemeriksaan NPOP BPHTB Pasal 36

- (1) Pemeriksaan NPOP BPHTB dilaksanakan oleh Badan.
- (2) Pemeriksaan NPOP BPHTB secara teknis dilakukan oleh pejabat pemeriksa NPOP BPHTB.
- (3) Pemeriksaan NPOP BPHTB dilaksanakan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau lapangan.
- (4) Wajib pajak yang mengajukan permohonan menyiapkan dokumen perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan yang terdiri atas:
  - a. E-SSPD;
  - b. fotokopi KTP untuk Wajib Pajak pribadi atau NPWP khusus Wajib Pajak Badan Hukum;
  - c. fotokopi SPPT PBB-P2, dan tidak mempunyai tunggakan PBB-P2;
  - d. fotokopi sertifikat tanah/peta bidang;
  - e. foto gambar bangunan;
  - f. fotokopi kartu keluarga atau surat keterangan hubungan keluarga, dalam hal peralihan dalam hubungan istimewa (keluarga satu derajat keatas/satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri); dan

- g. Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan BPHTB yang sudah lengkap/memenuhi syarat sesuai formulir permohonan diberikan tanda terima oleh petugas pelayanan.
- (5) Pejabat melakukan pemeriksaan administrasi dan/atau lapangan atas NPOP BPHTB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
  - (6) Dalam hal tidak ditemukan data dan/atau bukti yang tidak lengkap/tidak wajar pada pemeriksaan administratif maka dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.
  - (7) Pemeriksaan administrasi dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal diterimanya formulir permohonan, sedangkan untuk pemeriksaan lapangan dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari dan tidak dipungut biaya.
  - (8) Pemeriksaan NPOP dilakukan dengan tujuan:
    - a. mencocokkan nilai transaksi atau NPOP BPHTB yang disampaikan oleh Wajib Pajak dengan data lain yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, data base nilai transaksi, data nilai pasar, dan NJOP PBB-P2;
    - b. mencocokkan NOP yang dicantumkan dalam E-SSPD dengan NOP yang tercantum dalam fotokopi SPPT maupun Sismiop;
    - c. mencocokkan luas tanah dan/atau luas bangunan yang ada pada sertifikat/peta bidang, SPPT, dan luas tanah/luas bangunan yang akan dialihkan;
    - d. mencocokkan NJOP bumi dan/atau bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam E-SSPD/SPPT/Surat Keterangan NJOP dengan basis data PBB-P2; dan
    - e. meneliti kebenaran penghitungan pajak terutang yang meliputi NPOP sebagai dasar pengenaan, NPOPTKP, tarif, pengenaan atas objek tertentu, BPHTB terutang yang harus dibayar termasuk pengurangan atas pajak yang dihitung sendiri.
  - (9) Dalam hal transaksi dilakukan sebelum tahun terutangnya pajak atau sebelum ditandatanganinya akta jual beli, maka penilaian kewajaran NPOP pada tahun terutangnya pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak menggunakan NPOP atas objek pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a.
  - (10) Dalam hal 1 (satu) objek pajak ditransaksikan lebih dari 1(satu) kali, maka penilaian kewajaran NPOP untuk transaksi yang terakhir didasarkan minimal NPOP yang sudah ditetapkan sebelumnya.
  - (11) Dalam hal wajib pajak melakukan perolehan hak selain waris dan hibah wasiat lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kalender, maka NPOPTKP sebesar Rp.80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) hanya dikenakan pada perolehan pertama.
  - (12) Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan NPOP BPHTB ditandatangani oleh pejabat, disampaikan kepada Wajib Pajak.

## Pasal 37

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atas hasil pemeriksaan NPOP BPHTB, pejabat yang menangani BPHTB sesuai dengan kewenangannya melakukan validasi atas NPOP BPHTB.
- (2) Wajib Pajak dapat memberikan tanggapan atas NPOP BPHTB yang tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (3) Pemberian tanggapan atas NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diajukan 1 (satu) kali.
- (4) Pejabat harus sudah memberikan kesimpulan hasil pemeriksaan ulang atas tanggapan Wajib Pajak atas perhitungan NPOP BPHTB, dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal diterimanya tanggapan NPOP BPHTB dan tidak dipungut biaya.
- (5) Pejabat dapat mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan ulang.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan ulang NPOP BPHTB, maka pejabat yang menangani BPHTB sesuai kewenangannya menerbitkan, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan/atau SKPDN.
- (7) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Berdasarkan, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau SKPDN, maka pejabat menandatangani E-SSPD.

## Bagian Keempat Prosedur Pembayaran BPHTB Pasal 38

- (1) Pembayaran pajak terutang dilakukan dengan menggunakan kode billing E-SSPD BPHTB.
- (2) Formulir E-SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak atau PPAT/Notaris melakukan penyetoran jumlah pembayaran BPHTB ke rekening Bank yang ditunjuk sebelum diterbitkan akta pemindahan hak.
- (4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melakukan pembayaran BPHTB secara *electronic payment/e-payment*.

## Bagian Kelima Prosedur Pengurangan BPHTB Pasal 39

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, dapat diberikan pengurangan BPHTB dalam hal:
  - a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak yaitu:

1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis untuk pendaftaran tanah pertama kali;
  2. Wajib Pajak Badan Hukum yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari pejabat yang berwenang;
  3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana, Rumah Susun Sederhana, dan Rumah Sangat Sederhana dari pengembang dan dibayar secara angsuran;
  4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah; dan
  5. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima waris atau hibah wasiat dari orang pribadi yang mempunyai hubungan sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah.
- b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab tertentu yaitu:
1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP;
  2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
  3. Wajib Pajak Badan Hukum yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijakan pemerintah;
  4. Wajib Pajak Badan Hukum yang melakukan penggabungan usaha atau peleburan usaha dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dari Direktur Jenderal Pajak;
  5. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru-hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;

6. Wajib Pajak Veteran, Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan PNS, Purnawirawan TNI, Purnawirawan Polri atau janda/duda yang bersangkutan memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah Dinas Pemerintah;
  7. Wajib Pajak bagi ASN yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia;
  8. Wajib Pajak anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan Keputusan Menteri Keuangan tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi; dan
  9. Wajib pajak yang menanamkan modalnya di daerah yang memenuhi persyaratan dan kriteria sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - c. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan pendidikan atau kesehatan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain sekolah swasta, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.; dan
    - d. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial dan/atau keagamaan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, dan tempat ibadah.
- (2) Pengurangan BPHTB ditetapkan sebagai berikut:
- a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan huruf b angka 1, angka 2, angka 5, angka 6, dan angka 8.
  - b. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, angka 4, dan angka 7;
  - c. sebesar 100 % (seratus persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, huruf c, dan huruf d; dan
  - d. Paling tinggi 35 % (tiga puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 9.
- (3) Kewenangan pemberian pengurangan BPHTB sebagai berikut:
- a. Oleh Kepala Badan atas permohonan pengurangan BPHTB terutang paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
  - b. Oleh Bupati atas permohonan pengurangan BPHTB terutang lebih dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

#### Pasal 40

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan BPHTB secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
  - a. secara langsung; atau
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan yang sah.
- (5) Proses pengurangan peralihan khusus hibah, hibah wasiat dan waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat keatas atau satu derajat kebawah dengan pemberi dapat diberikan pengurangan secara otomatis sebesar 50% (lima puluh persen).

#### Pasal 41

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

#### Bagian Keenam

#### Prosedur Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB

#### Pasal 42

- (1) Kelebihan pembayaran BPHTB terjadi apabila:
  - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Dalam hal akta jual beli telah ditandatangani namun karena suatu hal kedua belah pihak penjual dan pembeli sepakat untuk membatalkan jual beli tersebut, maka atas pajak yang telah dibayar tersebut tidak dapat diminta kembali (tidak dapat direstitusi), karena dalam jual beli saat terutangnya pajak adalah sejak saat dibuat dan ditandatanganinya akta.

#### Pasal 43

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dengan melampirkan SSPD yang sudah terverifikasi kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
  - a. secara langsung; atau
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan yang sah.

#### Pasal 44

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.

#### Bagian Ketujuh Prosedur Pelaporan BPHTB Pasal 45

- (1) Pelaporan besarnya jumlah transaksi atau NPOP sebagai dasar pengenaan BPHTB oleh PPAT/Notaris disampaikan paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Apabila penyampaian pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka penyampaian dilakukan pada 1 (satu) hari setelah libur.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh PPAT/Notaris.

#### Pasal 46

- (1) PPAT/Notaris wajib untuk:
  - a. melaporkan apabila sistem aplikasi tidak jalan atau rusak kepada Kepala Badan; dan

- b. menyampaikan informasi kepada Kepala Badan paling lambat 2 (dua) hari setelah adanya kerusakan perangkat dan sistem pengawasan yang sudah terinisial.
- (2) Wajib Pajak dan PPAT/Notaris berhak:
- a. memperoleh informasi data kewajiban perpajakan daerah yang seharusnya dibayar dari setiap transaksi pembayaran yang terkait dengan dasar pengenaan pajak daerah; dan
  - b. memperoleh kerahasiaan data transaksi Wajib Pajak yang dilaksanakan secara online sistem dalam rangka pengawasan pembayaran pajak daerah.

#### Pasal 47

- (1) PPAT/Notaris dilarang mengubah data online sistem dengan cara dan dalam bentuk apapun.
- (2) Apabila larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanggar baik sengaja maupun tidak sengaja yang berakibat terjadinya kerugian daerah, maka PPAT/Notaris wajib mengganti seluruh kerugian.

#### Bagian Kedelapan Pengawasan Pasal 48

Kepala Badan melakukan pengawasan terhadap data transaksi pembayaran BPHTB secara online tanpa mengurangi hak dan kewajiban Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam hal kewajiban melampirkan data/dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak.

#### Bagian Kesembilan Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan BPHTB Pasa 49

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan BPHTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PBJT Bagian Kesatu PBJT Makanan dan/atau Minuman Paragraf 1 Umum Pasal 50

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan PBJT Makanan dan/atau Minuman, berkewajiban:

- a. memasang pengumuman yang memuat daftar harga atau tarif;
- b. menyelenggarakan pembukuan;
- c. menyampaikan laporan setiap bulan secara berkala kepada Bupati melalui Kepala Badan;

- d. menjamin atas terpenuhinya kewajiban atas pungutan pajak daerah; dan
- e. menyimpan nota penjualan atau bill yang berisi jumlah uang yang diterima dari konsumen sebagai bukti pengawasan.

#### Pasal 51

Penggunaan nota penjualan atau bill oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf e ditentukan:

- a. paling sedikit memuat nomor urut dan seri, nama dan alamat usaha, harga dan jumlah PBJT Makanan dan/atau Minuman yang harus dipungut; dan
- b. digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alfabet.

#### Paragraf 2

#### Pendaftaran dan Pendataan

#### Pasal 52

- (1) Setiap Wajib Pajak berkewajiban mendaftarkan kegiatan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Badan sebelum penyelenggaraan usaha dimulai.
- (2) Objek PBJT Makanan dan/atau Minuman adalah pelayanan yang disediakan oleh penyelenggara usaha dengan dipungut bayaran.

#### Pasal 53

- (1) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dapat diambil sendiri pada Badan oleh Wajib Pajak.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri penanggung jawab/Wajib Pajak berupa KTP.
  - b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha;
  - d. fotokopi surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan usaha makanan dan/atau minuman dari instansi yang berwenang;
  - e. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP dari pemberi kuasa; dan
  - f. denah lokasi usaha.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan ke Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan usaha makanan dan/atau minuman.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada satu hari berikutnya.

- (5) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 54

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SPTPD.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah secara Jabatan.
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Badan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Badan yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.

#### Pasal 55

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD secara online dan/atau mengisi formulir dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikan ke Badan.
- (2) Pengisian SPTPD secara online dapat dilakukan melalui website yang disediakan oleh Badan.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan makanan dan/atau minuman dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan; dan
  - b. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 56

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari.

- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3).

#### Pasal 57

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

#### Pasal 58

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib Pajak PBJT Makanan dan/atau Minuman, Badan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan objek pajak;
- b. melakukan survey ke lokasi wajib pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai wajib pajak dan NPWPD.

#### Pasal 59

- (1) PBJT Makanan dan/atau Minuman dipungut dengan Sistem *Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Paragraf 3 Pembayaran Pasal 60

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment*, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.

- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 61

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan/atau STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 62

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;

- g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
- h. perhitungan untuk pembayaran angsuran berdasarkan:
  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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
  6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran berdasarkan:
  1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, 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) per bulan; dan
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 4  
Penagihan  
Pasal 63

Bupati atau Kepala Badan dapat menerbitkan STPD, apabila:

- a. PBJT Makanan dan/atau Minuman dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
- b. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung dari hasil penelitian SPTPD; dan/atau
- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga.

## Pasal 64

Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Daerah untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukan di Daerah;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memekarkan usahanya atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan; dan/atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

## Paragraf 5

### Pembukuan, Pemeriksaan, dan Pengawasan

## Pasal 65

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha paling sedikit Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha kurang dari Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (3) Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik harus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

## Pasal 66

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa nota penjualan atau billing atau dokumen lainnya.

## Pasal 67

- (1) Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemeriksa yang dilengkapi dengan tanda pengenal dan surat perintah untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan, dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit dapat memerintahkan Inspektorat untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

## Pasal 68

- (1) Kepala Badan melakukan penetapan besaran Pajak terutang yang dihitung secara jabatan berdasarkan data yang ada/atau keterangan lain yang dimiliki Badan.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;

- b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak menggunakan nota penjualan/billing yang berseri dan bernomor urut.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 69

- (1) Penetapan pajak secara jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
  - c. berdasarkan data pembanding.
- (2) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai standar operasional prosedur dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (3) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (4) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tindakan memantau secara langsung paling sedikit 10 (sepuluh) kali baik secara berturut-turut maupun berselang.
- (5) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung yang ada pada Wajib Pajak.
- (6) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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 yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (7) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

## Pasal 70

- (1) Badan melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penetapan dan penagihan serta pembayaran PBJT Makanan dan/atau Minuman.
- (2) Kepala Badan berwenang untuk melakukan Monitoring dan menempatkan Tim Pemeriksaan dan Pengawasan.

## Pasal 71

- (1) Penempatan Tim Monitoring dan Pengawasan dilakukan untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dari Tim Monitoring dan Pengawasan.

## Paragraf 6

### Keberatan dan Banding

## Pasal 72

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan atas suatu:

- a. SKPDKB,
- b. SKPDKBT,
- c. SKPDLB,
- d. SKPDN, dan/atau
- e. STPD.

## Pasal 73

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, jika dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa.
  - d. diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan salinannya;
  - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kuasanya.
- (2) Permohonan Keberatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

#### Pasal 74

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), dianggap bukan sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

#### Pasal 75

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

#### Pasal 76

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

#### Pasal 77

Surat permohonan keberatan dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme:

- a. dalam hal memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- b. dalam hal tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan menuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.

#### Pasal 78

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan PBJT Makanan dan/atau Minuman yang terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan tersebut dengan mencantumkan alasan yang jelas.

#### Pasal 79

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

#### Paragraf 7

#### Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi Pasal 80

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan kepada Bupati dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah;
  - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
  - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD;

- e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkan;
  - f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
  - g. dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
  - i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Penolakan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (3) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.

#### Pasal 81

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan Keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
  - b. sanksi administrasi berupa denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/ penghapusan secara tertulis kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;

- b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
    - 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
    - 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) dimaksud.
  - d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan; dan
  - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 3 (tiga) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (4) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kuasanya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
    - 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Bupati dapat menunjuk Kepala Badan untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

- (6) Permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Badan melakukan rapat koordinasi dengan para Kepala Bidang pada Badan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), Kepala Bidang membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Bupati.
- (8) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Bupati.
- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan surat keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (10) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

## Pasal 82

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.

- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut :
- a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa salinan:
    1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
    3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Bupati atau atas usul dari Kepala Badan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

#### Paragraf 8

#### Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

#### Pasal 83

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBJT Jasa Perhotelan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran PBJT Makanan dan/atau Minuman yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. surat keputusan Keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. putusan banding; dan
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.

- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
- a. dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
    1. KTP pemohon Wajib Pajak;
    2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
    3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar permohonan;
    4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan; dan
    5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan surat perintah penyediaan dana; dan
  - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai surat perintah penyediaan dana.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran yang sah.

#### Paragraf 9

#### Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Pasal 84

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan PBJT Makanan dan/atau Minuman kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi KTP, fotokopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 85

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan PBJT Makanan dan/atau Minuman paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak atau ditentukan lain sesuai Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian pengurangan PBJT Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan makanan dan/atau minuman digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan.

## Pasal 86

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), diberikan Bupati atau Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Pemberian keringanan PBJT Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.

## Pasal 87

- (1) Bupati karena jabatannya dapat memberikan pembebasan PBJT Makanan dan/atau Minuman kepada Wajib Pajak, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak yang terutang.

## Paragraf 10

### Bentuk dan Isi Formulir PBJT Makanan dan/atau Minuman Pasal 88

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan PBJT Makanan dan/atau Minuman sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua PBJT Jasa Perhotelan Paragraf 1 Umum Pasal 89

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan PBJT Jasa Perhotelan, berkewajiban:

- a. memasang pengumuman yang memuat daftar harga atau tarif;
- b. menyelenggarakan pembukuan;
- c. menyampaikan laporan setiap bulan secara berkala kepada Bupati melalui Kepala Badan;
- d. menjamin atas terpenuhinya kewajiban atas pungutan pajak daerah; dan
- e. menyimpan tanda terima/nota/bill yang berisi jumlah uang yang diterima dari pengguna jasa sebagai bukti pengawasan.

## Pasal 90

Penggunaan tanda terima/bill/nota pada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf e ditentukan:

- a. paling sedikit memuat nomor urut dan seri, nama dan alamat usaha, harga dan jumlah PBJT Jasa Perhotelan yang harus dipungut; dan
- b. digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alfabet.

## Paragraf 2

### Pendaftaran dan Pendataan

## Pasal 91

- (1) Setiap Wajib Pajak berkewajiban mendaftarkan kegiatan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Badan sebelum penyelenggaraan usaha dimulai.
- (2) Objek PBJT Jasa Perhotelan adalah pelayanan yang disediakan oleh penyelenggara usaha dengan pembayaran, termasuk di dalamnya:
  - a. jasa penunjang sebagai kelengkapan usaha yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan;
  - b. jasa penggunaan ruangan jasa perhotelan untuk acara pertemuan; dan
  - c. fasilitas olahraga dan hiburan.

## Pasal 92

- (1) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), dapat diambil sendiri pada Badan oleh Wajib Pajak.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri penanggung jawab/Wajib Pajak berupa KTP.
  - b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha;
  - d. fotokopi surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan usaha perhotelan dari instansi yang berwenang;
  - e. fotokopi Tanda Daftar Usaha Pariwisata bagi pengelola usaha perhotelan;
  - f. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP dari pemberi kuasa; dan
  - g. denah lokasi usaha perhotelan.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan ke Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan usaha perhotelan.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada satu hari berikutnya.

- (5) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 93

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SPTPD.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah secara Jabatan.
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Badan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Badan yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.

#### Pasal 94

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD secara online dan/atau mengisi formulir dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikan ke Badan.
- (2) Pengisian SPTPD secara online dapat dilakukan melalui website yang disediakan oleh Badan.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan jasa pelayanan dengan dipungut bayaran dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan; dan
  - b. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 95

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari.

- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3).

#### Pasal 96

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

#### Pasal 97

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib Pajak PBJT Jasa Perhotelan, Badan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan objek pajak;
- b. melakukan survey ke lokasi wajib pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai wajib pajak dan NPWPD.

#### Pasal 98

- (1) PBJT Jasa Perhotelan dipungut dengan Sistem *Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Paragraf 3 Pembayaran Pasal 99

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment*, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari berikutnya.

- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 100

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan/atau STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 101

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopy SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan; dan
  - g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;

- h. perhitungan untuk pembayaran angsuran berdasarkan:
  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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
  6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran berdasarkan:
  1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, 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) per bulan; dan
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 4  
Penagihan  
Pasal 102

Bupati atau Kepala Badan dapat menerbitkan STPD, apabila:

- a. PBJT Jasa Perhotelan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
- b. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung dari hasil penelitian SPTPD; dan/atau
- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga.

Pasal 103

Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Daerah untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukan di Daerah;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memekarkan usahanya atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan; dan/atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Paragraf 5  
Pembukuan, Pemeriksaan, dan Pengawasan  
Pasal 104

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha paling sedikit Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (3) Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik harus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 105

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;

- c. apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau billing atau dokumen lainnya.

#### Pasal 106

- (1) Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemeriksa yang dilengkapi dengan tanda pengenal dan surat perintah untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan, dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit dapat memerintahkan Inspektorat untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau Satuan Polisi Pamong Praja untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu diiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

#### Pasal 107

- (1) Kepala Badan melakukan penetapan besaran Pajak terutang yang dihitung secara jabatan berdasarkan data yang ada/atau keterangan lain yang dimiliki Badan.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan/billing yang berseri dan bernomorurut.

- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 108

- (1) Penetapan pajak secara jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
  - c. berdasarkan data pembanding.
- (2) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai standar operasional prosedur dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (3) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (4) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tindakan memantau secara langsung paling sedikit 10 (sepuluh) kali baik secara berturut-turut maupun berselang.
- (5) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung yang ada pada Wajib Pajak.
- (6) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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 yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (7) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

#### Pasal 109

- (1) Badan melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penetapan dan penagihan serta pembayaran PBJT Jasa perhotelan.
- (2) Kepala Badan berwenang untuk melakukan Monitoring dan menempatkan Tim Pemeriksaan dan Pengawasan.

## Pasal 110

- (1) Penempatan Tim Monitoring dan Pengawasan dilakukan untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dari Tim Monitoring dan Pengawasan.

## Paragraf 6 Keberatan dan Banding Pasal 111

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan atas suatu:

- a. SKPDKB;
- b. SKPDKBT;
- c. SKPDLB;
- d. SKPDN; dan/atau
- e. STPD.

## Pasal 112

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, jika dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
  - d. diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan salinannya; dan
  - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kuasanya.
- (2) Permohonan Keberatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

## Pasal 113

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1), dianggap bukan sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.

- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

#### Pasal 114

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

#### Pasal 115

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

#### Pasal 116

Surat permohonan keberatan dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme:

- a. dalam hal memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan,
- b. dalam hal tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan menuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.

#### Pasal 117

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan PBJT Jasa Perhotelan yang terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan tersebut dengan mencantumkan alasan yang jelas.

## Pasal 118

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

## Paragraf 7

### Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi Pasal 119

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan kepada Bupati dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah;
  - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
  - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD;
  - e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkan;
  - f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;

- g. dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
  - i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Penolakan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (3) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.

#### Pasal 120

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
  - b. sanksi administrasi berupa denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/ penghapusan secara tertulis kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;

- c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
    - 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
    - 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) dimaksud.
  - d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan; dan
  - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 3 (tiga) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (4) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kuasanya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
    - 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Bupati dapat menunjuk Kepala Badan untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Badan melakukan rapat koordinasi dengan para Kepala Bidang pada Badan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), Kepala Bidang membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Bupati.
- (8) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Bupati.
- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan surat keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (10) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

#### Pasal 121

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa salinan:
    - 1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
    - 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
    - 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Bupati atau atas usul dari Kepala Badan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Paragraf 8  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak  
Pasal 122

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBJT Jasa Perhotelan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran PBJT Jasa Perhotelan yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. putusan banding; dan
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
  - a. dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
    - 1. KTP pemohon Wajib Pajak;
    - 2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;

3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar permohonan;
  4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
  5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan surat perintah penyediaan dana; dan
  - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai surat perintah penyediaan dana.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
  - (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran yang sah.

#### Paragraf 9

#### Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Pasal 123

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan PBJT Jasa Perhotelan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi KTP, fotokopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 124

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan PBJT Jasa Perhotelan paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak atau ditentukan lain sesuai Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian pengurangan PBJT Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan hotel digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan.

#### Pasal 125

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1), diberikan Bupati atau Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.

- (2) Pemberian keringanan PBJT Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.

#### Pasal 126

- (1) Bupati karena jabatannya dapat memberikan pembebasan PBJT Jasa Perhotelan kepada Wajib Pajak, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak yang terutang.

#### Paragraf 10 Bentuk dan Isi Formulir PBJT Jasa Perhotelan Pasal 127

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan PBJT Jasa Perhotelan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga PBJT Jasa Parkir Paragraf 1 Umum Pasal 128

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan jasa parkir, berkewajiban:

- a. memasang pengumuman yang memuat tarif parkir dan fasilitas yang disediakan;
- b. menyimpan catatan yang berisi jumlah uang yang diterima dari pengguna jasa parkir/pengunjung sebagai bukti pengawasan; dan
- c. menggunakan tiket/karcis parkir setiap pelayanan parkir dan kegiatan parkir lainnya yang menyatu dengan penyelenggaraan Parkir sebagai obyek PBJT Jasa Parkir dengan terlebih dahulu diporporasi oleh Badan.

#### Pasal 129

Penggunaan karcis/tiket parkir pada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 huruf c ditentukan:

- a. paling sedikit memuat:
  1. harga biaya jasa parkir yang disesuaikan dengan pemakaian fasilitas parkir dan fasilitas penunjang lainnya;
  2. nomor urut dan seri;
  3. nama dan alamat usaha; dan
  4. jumlah PBJT Jasa Parkir yang harus dipungut.

- b. digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alfabet; dan
- c. telah diporporasi oleh Badan.

#### Paragraf 2

#### Pendaftaran, Pendataan, Pelaporan dan Penetapan Pasal 130

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Badan sebelum penyelenggaraan Parkir dimulai.
- (2) Objek PBJT Jasa Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
- (3) Tidak termasuk objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. penyelenggaraan tempat parkir oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan
  - b. penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri.

#### Pasal 131

- (1) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1), dapat diambil sendiri pada Badan oleh Wajib Pajak.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha perparkiran berupa KTP;
  - b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha;
  - d. fotokopi surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan jasa parkir dari instansi yang berwenang;
  - e. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP dari pemberi kuasa;
  - g. denah lokasi parkir.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan ke Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan parkir.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada satu hari berikutnya.
- (5) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Pasal 132

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) ditetapkan sebagai Wajib Pajak, kemudian Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SPTPD.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak secara Jabatan.
- (3) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Badan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Badan yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca oleh pengguna jasa parkir atau di tempat pembayaran/kasir.

### Pasal 133

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD secara online dan/atau mengisi formulir dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikannya ke Badan.
- (2) Pengisian SPTPD secara online dapat dilakukan melalui website yang disediakan oleh Badan.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan jasa pelayanan dengan dipungut bayaran dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan; dan
  - b. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

### Pasal 134

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari.

- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3).

#### Pasal 135

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

#### Pasal 136

Masa PBJT Jasa Parkir adalah 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

#### Pasal 137

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib Pajak PBJT Jasa Parkir, Badan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan objek pajak;
- b. melakukan survey ke lokasi Wajib Pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD.

#### Pasal 138

- (1) PBJT Jasa Parkir dipungut dengan *System Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Pasal 139

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati melalui Kepala Badan dapat menerbitkan:

- a. SKPDKB dalam hal:
  1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;

2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
  3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
  - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Paragraf 3  
Pembayaran  
Pasal 140

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment*, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) sebulan.

Pasal 141

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen).

Pasal 142

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
  - g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
  - h. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
    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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
    5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
    6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.

- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
  - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, 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.
- j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 4  
Penagihan  
Pasal 143

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD, apabila:
  - a. PBJT Jasa Parkir dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung dari hasil penelitian SPTPD; dan/atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD dan STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

Pasal 144

Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1), apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan daerah untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukan di daerah;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memekarkan usahanya atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;

- d. badan usaha akan dibubarkan; dan
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Paragraf 5  
Pembukuan, Pemeriksaan, dan Pengawasan  
Pasal 145

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha paling sedikit Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (3) Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik harus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 146

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan/atau
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau billing atau dokumen lainnya.

Pasal 147

- (1) Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemeriksa yang dilengkapi dengan tanda pengenal dan surat perintah untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan, dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit dapat memerintahkan Inspektorat untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau Satuan Polisi Pamong Praja untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

#### Pasal 148

- (1) Kepala Badan melakukan penetapan besaran Pajak terutang yang dihitung secara jabatan berdasarkan data yang ada/atau keterangan lain yang dimiliki Badan.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan.
  - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan/billing yang berseri dan bernomor urut; dan/atau
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 149

- (1) Penetapan pajak secara jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:

- a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan/atau
  - c. berdasarkan data pembandingan.
- (2) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai standar operasional prosedur dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
  - (3) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
  - (4) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tindakan memantau secara langsung paling sedikit 10 (sepuluh) kali baik secara berturut-turut maupun berselang.
  - (5) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung yang ada pada Wajib Pajak.
  - (6) Pemeriksaan berdasarkan data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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 yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
  - (7) Data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

#### Pasal 150

- (1) Badan melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penetapan dan penagihan serta pembayaran PBJT Jasa Parkir.
- (2) Kepala Badan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menempatkan Tim Monitoring dan pengawasan untuk melakukan pemeriksaan dan pengawasan.

#### Pasal 151

- (1) Penempatan Tim Monitoring dan Pengawasan dilakukan untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dari Tim Monitoring dan Pengawasan.

Paragraf 6  
Keberatan dan Banding  
Pasal 152

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan atas suatu:

- a. SKPDKB;
- b. SKPDKBT;
- c. SKPDLB;
- d. SKPDN; dan/atau
- e. STPD.

Pasal 153

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas penetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan pajak tersebut;
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, jika dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
  - d. diajukan untuk satu surat penetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan salinannya; dan
  - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat penetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kuasanya.
- (2) Permohonan Keberatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal 154

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1), dianggap bukan sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 155

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

#### Pasal 156

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

#### Pasal 157

Surat permohonan keberatan dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme:

- a. dalam hal memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan; atau
- b. dalam hal tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan menuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.

#### Pasal 158

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan PBJT Jasa Parkir yang terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan tersebut dengan mencantumkan alasan yang jelas.

#### Pasal 159

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan surat keputusan tersebut.

- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Paragraf 7

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan,  
dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi  
Pasal 160

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan kepada Bupati dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah;
  - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
  - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD;
  - e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkan;
  - f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan; dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - g. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan

- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Penolakan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (3) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.

#### Pasal 161

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
- a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
    - 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
    - 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) dimaksud.

- d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan; dan
  - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d.
- (4) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kuasanya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
    - 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Bupati dapat menunjuk Kepala Badan untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Badan melakukan rapat koordinasi dengan para Kepala Bidang pada Badan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), Kepala Bidang membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Bupati.
- (8) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Bupati.

- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan surat keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Bupati.
- (10) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

#### Pasal 162

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi:
    1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
    3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Bupati atau atas usul dari Kepala Badan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Paragraf 8  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak  
Pasal 163

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBJT Jasa Parkir kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran PBJT Jasa Parkir yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan berdasarkan:
- a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. putusan banding;
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
- a. dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
    1. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
    2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
    3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar permohonan;
    4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
    5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan surat perintah penyediaan dana;
  - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai surat perintah penyediaan dana.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.

- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

#### Paragraf 9

#### Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Pasal 164

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan PBJT Jasa Parkir kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi KTP, fotokopi Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 165

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan PBJT Jasa Parkir paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak atau ditentukan lain sesuai Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian pengurangan PBJT Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan parkir digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan.

#### Pasal 166

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1), diberikan Bupati atau Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Pemberian keringanan PBJT Jasa Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.

#### Pasal 167

- (1) Bupati karena jabatannya dapat memberikan pembebasan PBJT Jasa Parkir kepada Wajib Pajak, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak yang terutang.

Paragraf 10  
Bentuk dan Isi Formulir  
PBJT Jasa Parkir  
Pasal 168

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan PBJT Jasa Parkir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 169

- (1) Setiap penyelenggaraan hiburan tetap atau insidentil wajib menggunakan tanda masuk dan mencantumkan HTM.
- (2) Tanda masuk sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. karcis; atau
  - b. tiket online.
- (3) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib diporporasi Badan.
- (4) Penyelenggara hiburan tetap atau insidentil yang menggunakan tiket online sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib memberikan alamat *Uniform Resource Locator* kepada Badan.

Pasal 170

- (1) Tanda masuk berupa karcis untuk penyelenggaraan hiburan tetap/rutin berbentuk buku dengan isi 100 (seratus) lembar atau 50 (lima puluh) lembar yang memuat kode seri huruf menurut alfabet, nomor urut, dan HTM.
- (2) Tanda masuk untuk penyelenggaraan hiburan insidentil dapat berbentuk lembaran lepas atau undangan sesuai dengan permohonan penyelenggara hiburan yang memuat kode seri huruf menurut alfabet, nomor urut, dan HTM.

Pasal 171

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) berkewajiban:

- a. memasang pengumuman yang memuat daftar HTM di tempat pembayaran tanda masuk;
- b. menjual karcis yang telah diporporasi Badan secara berurutan dimulai dari seri dan/atau nomor urut kecil, kecuali tanda masuk yang merupakan lembaran lepas;
- c. menyobek setiap tanda masuk yang dipergunakan pada saat penonton atau pengunjung memasuki tempat hiburan sehingga tidak dapat digunakan lagi;

- d. menyimpan bagian tanda masuk sebagai bukti pengawasan selama 14 (empat belas) hari setelah tanda masuk tersebut digunakan; dan
- e. membuat laporan tentang keadaan atau penjualan tanda masuk kepada Badan.

#### Pasal 172

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan menggunakan tanda masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) dilarang:

- a. mengadakan, menyediakan, memberikan, menjual dan/atau menyebarkan:
  - 1. tanda masuk tanpa mencantumkan HTM; dan
  - 2. karcis tanpa diporporasi Badan;
- b. mengubah karcis yang telah diporporasi tanpa persetujuan Kepala Badan;
- c. memberikan atau menjual tanda masuk yang telah dipakai kepada penonton atau pengunjung; dan
- d. memungut atau menerima pembayaran tanda masuk melebihi harga yang tercantum dalam HTM.

#### Pasal 173

Wajib Pajak yang menyelenggarakan hiburan dengan tidak mengindahkan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Pasal 171, dan Pasal 172, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Pasal 174

- (1) Setiap penyelenggara hiburan insidentil wajib menggunakan tanda masuk dan membayar uang jaminan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Pembayaran uang jaminan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
  - a. sebelum karcis diporporasi oleh Badan; atau
  - b. saat penyelenggara kesenian dan hiburan melaporkan alamat *Uniform Resource Locator* kepada Badan.
- (3) Badan melaksanakan pemantauan tentang kebenaran SPTPD dan/atau apabila Wajib Pajak tidak melaporkan penyelenggaraan hiburan insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Besarnya pembayaran uang jaminan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari tarif pajak yang dihitung dari:
  - a. nominal karcis yang akan diporporasi dan dititipkan sementara di Badan; atau
  - b. nominal tiket online yang dilaporkan kepada Badan.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata Wajib Pajak dalam menyelenggarakan hiburan insidentil melakukan pelanggaran administrasi perpajakan, maka Badan menerbitkan SKPDKB dan SKPDKBT.

## Pasal 175

- (1) Terhadap penyelenggaraan hiburan insidental yang ditemukan tanpa mendaftarkan kegiatan usahanya, uang jaminan pembayaran Pajak ditagih seketika.
- (2) Untuk dapat menerima pembayaran uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas harus dilengkapi dengan Surat Tugas untuk melakukan pemeriksaan atau pengawasan, dan penagihan langsung di tempat hiburan tersebut ditemukan.
- (3) Petugas yang menerima uang jaminan wajib melaporkan dan menyerahkan uang jaminan yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan Badan dalam jangka waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak uang jaminan diterima.

## Paragraf 2

### Pendaftaran, Pendataan, Pelaporan dan Penetapan

## Pasal 176

- (1) Setiap penyelenggara hiburan wajib mendaftarkan kegiatan usaha atau objek pajak dengan mengisi Formulir Pendaftaran yang disediakan oleh Badan.
- (2) Objek PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran.
- (3) Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
  - b. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
  - c. kontes kecantikan;
  - d. kontes binaraga;
  - e. pameran;
  - f. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap;
  - g. pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor,
  - h. permainan ketangkasan;
  - i. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran; dan
  - j. rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang.

## Pasal 177

- (1) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri berupa KTP;
  - b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha;

- d. fotokopi surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan hiburan dari instansi yang berwenang;
  - e. surat kuasa apabila pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha berhalangan dengan disertai fotokopi KTP dari pemberi kuasa; dan
  - f. denah lokasi hiburan diselenggarakan.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan hiburan.
  - (3) Apabila batas akhir penyampaian Formulir Pendaftaran bersamaan dengan hari libur, maka dilaksanakan pada 1 (satu) hari berikutnya.
  - (4) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan jika tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f.

#### Pasal 178

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan kegiatan usaha atau objek pajak ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SPTPD.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan kegiatan usaha atau objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD secara jabatan.
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan data atau keterangan yang dimiliki oleh Badan yang bukan berasal dari Wajib Pajak.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca oleh pengunjung/tamu atau di tempat pembayaran/kasir.
- (6) Penerbitan NPWPD dan pemasangan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikecualikan dari penyelenggaraan hiburan insidental.

#### Pasal 179

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD secara online dan/atau mengisi formulir dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikan ke Badan.
- (2) Pengisian SPTPD secara online dapat dilakukan melalui website yang disediakan oleh Badan.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan jasa pelayanan dengan dipungut bayaran dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.

- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
  - b. realisasi penggunaan tanda masuk bagi penyelenggara hiburan yang menggunakan tanda masuk; dan
  - c. tindasan bukti setoran pajak.
- (6) Khusus terhadap penyelenggaraan hiburan insidental, penyampaian SPTPD dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah hiburan diselenggarakan.
- (7) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi penerimaan bruto atas penyelenggaraan hiburan;
  - b. realisasi penggunaan tanda masuk beserta potongan tanda masuk yang terjual dan tidak terjual; dan
  - c. tanda terima asli uang jaminan pembayaran PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan dari Badan.

#### Pasal 180

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) dan ayat (6) paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD.

#### Pasal 181

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib Pajak PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan, Badan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan objek pajak;
- b. melakukan survey ke lokasi Wajib Pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai wajib pajak dan NPWPD.

#### Pasal 182

- (1) PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan dipungut dengan *System Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SPTPD.

### Pasal 183

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati melalui Badan dapat menerbitkan:

- a. SKPDKB dalam hal:
  1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Badan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
  3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
- c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

### Paragraf 3 Pembayaran Pasal 184

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment*, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan.

### Pasal 185

- (1) Terhadap usaha penyelenggaraan hiburan yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, maka orang atau masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab secara renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pemilik/pengelola hotel, restoran, dan/atau tempat usaha lainnya bertanggung jawab terhadap pembayaran PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yang terutang atas penyelenggaraan hiburan di tempat usahanya.
- (3) Apabila penyelenggaraan hiburan tidak menyatu dengan pengelolaan hotel, restoran, dan/atau tempat usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan dikenakan terhadap Wajib Pajak tempat usaha yang bersangkutan.

## Pasal 186

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
  - g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
  - h. perhitungan untuk pembayaran angsuran berdasarkan:
    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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1 (satu) angsuran;

5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
  6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran berdasarkan:
    1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu) persen dengan jumlah bulan yang ditunda, 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 per bulan;
    3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
  - j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 4  
Penagihan  
Pasal 187

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan/atau
  - c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD dan STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

Pasal 188

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Daerah untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan, mengadakan perubahan, maupun membubarkan badan usaha atau pekerjaan yang dilakukan di daerah; dan/atau

- c. akan dilaksanakan penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga.

Paragraf 5  
Pembukuan, Pemeriksaan, dan Pengawasan  
Pasal 189

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha paling sedikit Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha kurang dari Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik.
- (3) Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik harus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Pasal 190

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau billing atau dokumen lainnya.

Pasal 191

- (1) Badan/Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemeriksa yang dilengkapi dengan tanda pengenal dan surat perintah untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan, dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit dapat memerintahkan Inspektorat untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau Satuan Polisi Pamong Praja untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

#### Pasal 192

- (1) Kepala Badan melakukan penetapan besaran Pajak terutang yang dihitung secara jabatan berdasarkan data yang ada/atau keterangan lain yang dimiliki Badan.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan; dan/atau
  - d. tidak menggunakan Tanda Masuk yang telah diporporasi yang mencantumkan nilai nominal dan nomor seri.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 193

- (1) Penetapan pajak secara jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
  - b. berdasarkan data pembanding.
- (2) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan tindakan memantau secara langsung paling sedikit 10 (sepuluh) kali baik secara terus menerus maupun berselang.
- (3) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung yang ada pada Wajib Pajak.
- (4) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (5) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

### Pasal 194

- (1) Badan melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penetapan dan penagihan serta pembayaran PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Kepala Badan berwenang untuk melakukan Monitoring dan menempatkan Tim Pemeriksaan dan Pengawasan.

### Pasal 195

- (1) Penempatan Tim Monitoring dan Pengawasan dilakukan untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dari Tim Monitoring dan Pengawasan.

Paragraf 6  
Keberatan Dan Banding  
Pasal 196

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan atas:

- a. SKPDKB;
- b. SKPDKBT;
- c. SKPDLB; dan/atau
- d. SKPDN.

Pasal 197

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas penetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan pajak tersebut;
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, jika dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
  - d. diajukan untuk 1 (satu) surat penetapan pajak dan untuk 1 (satu) tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya; dan
  - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat penetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.
- (2) Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal 198

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan.

Pasal 199

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

## Pasal 200

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan keputusan, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

## Pasal 201

Surat permohonan keberatan dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme:

- a. dalam hal memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- b. dalam hal tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan menuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.

## Pasal 202

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan keputusan keberatan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya keputusan keberatan dengan mencantumkan alasan yang jelas.

## Pasal 203

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampiri salinan keputusan keberatan.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Paragraf 7  
Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Pajak  
dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif  
Pasal 204

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan kepada Bupati dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT SKPDN atau SKPDLB yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah;
  - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
  - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD;
  - e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkan;
  - f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
  - g. dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - h. SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
  - i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Penolakan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB.

- (3) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.

#### Pasal 205

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
- a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis pengurangan atau penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya.
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dengan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
  - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
    1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administratif berupa bunga; atau
    2. menulis catatan/keterangan pada SSPD bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
  - d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada SSPD; dan
  - e. wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak disetujuinya permohonan tersebut.

#### Pasal 206

Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak ditentukan sebagai berikut:

- a. surat permohonan Wajib Pajak dengan melampirkan:
  1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonan;

2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
  3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- b. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 8  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak  
Pasal 207

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan pada Badan berdasarkan:
  - a. penghitungan dari Wajib Pajak;
  - b. keputusan keberatan atau pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif; dan/atau
  - c. keputusan pengadilan.
- (3) Kepala Badan melakukan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus menerbitkan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
  - a. adanya surat permohonan Wajib Pajak yang dilampiri:
    1. KTP Wajib Pajak;
    2. SPTPD selama masa pajak;
    3. bukti pembayaran pajak; dan
    4. penghitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB.
  - c. apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak dapat dihitung untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.

Paragraf 9  
Pengurangan, Keringanan atau Pembebasan Pajak  
Pasal 208

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang dilampiri fotokopi identitas pemohon dan fotokopi surat ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Badan melakukan penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 209

- (1) Kepala Badan dapat memberikan pengurangan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan hiburan digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan.
- (2) Pengurangan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan yang bersifat komersial paling banyak 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 210

Kepala Badan dapat memberikan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) berupa angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.

Pasal 211

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan kesenian daerah, olahraga, usaha sosial kemanusiaan, dan taman rekreasi/lingkungan wisata, Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak secara tertulis dapat memberikan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1).
- (2) Jenis hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. kesenian daerah:
    1. kesenian rakyat/tradisional;
    2. seni tari;
    3. seni drama;
    4. seni suara; dan
    5. seni musik (murni).
  - b. olahraga yang bertujuan membina dan meningkatkan prestasi pelajar, mahasiswa, pemuda, dan karyawan baik di dalam lingkup daerah maupun nasional.

- c. usaha sosial kemanusiaan:
  - 1. berbentuk amal; dan
  - 2. bencana alam.
- d. taman rekreasi/lingkungan wisata:
  - 1. taman rekreasi yang bersifat monumental;
  - 2. taman rekreasi yang alami; dan
  - 3. taman rekreasi pendidikan.

#### Pasal 212

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (1) dilengkapi:

- a. proposal kegiatan:
  - 1. penyelenggaraan hiburan insidentil, yang antara lain memuat:
    - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
    - b) maksud dan tujuan;
    - c) jenis penyelenggaraan hiburan;
    - d) jumlah undangan dan harga tanda masuk yang ditentukan;
    - e) kepanitiaan/organisasi penyelenggara;
    - f) modal kerja;
    - g) jadwal kegiatan;
    - h) perjanjian kerjasama penyelenggaraan hiburan; dan
    - i) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan hiburan;
  - 2. penyelenggaraan hiburan rutin atau tetap, yang antara lain memuat:
    - a) kegiatan yang akan dilaksanakan;
    - b) maksud dan tujuan;
    - c) jenis penyelenggaraan hiburan;
    - d) proyeksi jumlah pengunjung dan harga tanda masuk;
    - e) identitas penyelenggara atau badan usaha;
    - f) perjanjian kontrak kerjasama/bukti pemilikan hak;
    - g) akte pendirian; dan
    - h) rincian peruntukan hasil penyelenggaraan hiburan.
- b. izin penyelenggaraan hiburan dari instansi yang berwenang; dan
- c. bukti pelunasan pajak untuk penyelenggaraan hiburan insidentil.

#### Pasal 213

Kepala Badan dapat memberikan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) terhadap:

- a. panti pijat tradisional yang seluruh pemijatnya tuna netra;
- b. hiburan yang diselenggarakan oleh pengusaha ekonomi lemah dan dilakukan secara berkeliling dengan menggunakan peralatan yang sederhana serta dipungut bayaran secara sukarela;

- c. hiburan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat/Provinsi/Daerah;
- d. hiburan tradisional yang menurut pertimbangan Kepala Badan dapat dibebaskan;
- e. hiburan yang bersifat sosial dan/atau keagamaan yang tidak bertujuan untuk mencari keuntungan dan menurut pertimbangan Kepala Badan dapat dibebaskan.

Paragraf 10  
Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan  
PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan  
Pasal 214

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak pisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
PBJT Tenaga Listrik  
Pasal 215

Pembayaran PBJT Tenaga Listrik oleh Wajib Pajak menyatu dengan pembayaran rekening listrik di Kantor PLN atau tempat lainnya setiap bulan.

Pasal 216

Tarif PBJT dari Konsumsi Tenaga Listrik ditetapkan:

- a. konsumsi tenaga listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam ditetapkan sebesar 3% (tiga persen);
- b. konsumsi tenaga listrik dari sumber selain yang diatur pada huruf a tarif PBJT tenaga listrik ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen); dan
- c. konsumsi tenaga listrik yang dihasilkan sendiri ditetapkan 1,5% (satu koma lima persen).

BAB V  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 217

Objek Pajak Reklame dalam penyelenggaraan reklame meliputi:

- a. Reklame papan/billboard/videotron/megatron;
- b. reklame kain;
- c. reklame melekat/stiker,
- d. reklame selebaran;
- e. reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
- f. reklame udara;
- g. reklame apung;
- h. reklame film/slide; dan
- i. reklame peragaan.

## Pasal 218

- (1) Objek Pajak Reklame, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, diklasifikasikan berdasarkan masa berlaku dibedakan menjadi:
  - a. reklame permanen terbatas; dan
  - b. reklame insidental.
- (2) Reklame permanen terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. papan/*billboard*/videotron/megatron/neonsign/shopsign dan sejenisnya; dan
  - b. reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.
- (3) Reklame Insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. reklame papan;
  - b. reklame kain;
  - c. reklame melekat, stiker;
  - d. reklame selebaran;
  - e. reklame udara;
  - f. reklame apung;
  - g. reklame film/slide; dan
  - h. reklame peragaan.
- (4) Objek pajak reklame yang dikecualikan untuk nama pengenal usaha/profesi yang melekat, dengan ukuran 50 cm x 100 cm dan/atau seluas 1,50 m<sup>2</sup> (meter persegi).

## Pasal 219

- (1) Setiap orang atau badan usaha dapat menyelenggarakan reklame sesuai dengan penataan kawasan penyelenggaraan reklame.
- (2) Setiap pemasangan reklame dilakukan pada lokasi/kawasan reklame yang telah ditetapkan.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa biro reklame dan terdaftar di Badan.

## Pasal 220

- (1) Reklame dapat diselenggarakan oleh:
  - a. TNI/POLRI/Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah;
  - b. partai politik; atau
  - c. organisasi kemasyarakatan dengan melampirkan rekomendasi.
- (2) Penyelenggara reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengajukan izin reklame kepada Bupati melalui Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di loket pelayanan reklame pada MPP dengan melampirkan:
  - a. surat pernyataan tidak ada sponsor komersial;
  - b. materi reklame, bahan, jumlah, dan jangka waktu; dan

- c. izin pemakaian tanah pada rumija untuk pemasangan papan reklame dari instansi teknis yang berwenang sesuai rumija yang digunakan.

#### Pasal 221

- (1) Penyelenggara reklame bertanggung jawab penuh atas semua resiko yang ditimbulkan akibat penyelenggaraan reklame.
- (2) Tanggung jawab penyelenggara reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pemenuhan standar reklame berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - b. pemenuhan ganti rugi apabila terjadi kecelakaan atau kerugian yang ditimbulkan akibat pemasangan reklame; dan
  - c. penyelenggara reklame bersedia melakukan pembongkaran dan pembersihan jika izin reklamennya telah berakhir.
- (3) Tanggung jawab penyelenggara reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk surat pernyataan bermaterai cukup.

#### Bagian Kedua

#### Pendaftaran, Pendataan, Pelaporan dan Penetapan Pasal 222

- (1) Setiap penyelenggara Reklame wajib mendaftarkan rencana pemasangan Reklame ke Badan sebelum dilaksanakan pemasangan Reklame.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. penyelenggara/penanggungjawab atau kuasanya, mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Badan;
  - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Badan dengan melampirkan:
    1. fotokopi identitas diri berupa KTP;
    2. jenis objek reklame, ukuran, bahan, isi ringkas Reklame, denah lokasi pemasangan, jumlah titik lokasi reklame,;
    3. durasi waktu pemasangan reklame; dan
    4. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha Reklame dari instansi berwenang.
  - c. terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Badan memberikan tanda terima pendaftaran.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan reklame.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian Formulir Pendaftaran bersamaan dengan hari libur, maka dilaksanakan pada 1 (satu) hari berikutnya.

- (5) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan jika tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c.

#### Pasal 223

- (1) Penyelenggara reklame yang telah mendaftarkan pemasangan reklame ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SKPD.
- (3) Apabila penyelenggara reklame tidak mendaftarkan pemasangan reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD secara jabatan.
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan data atau keterangan yang dimiliki oleh Badan yang bukan berasal dari Penyelenggara Reklame.

#### Pasal 224

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib Pajak Reklame, Badan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan objek pajak;
- b. melakukan survey ke lokasi Wajib Pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai wajib pajak dan NPWPD.

#### Pasal 225

- (1) Pajak Reklame dipungut berdasarkan penetapan jabatan atau *official assessment*.
- (2) Badan menetapkan besarnya pajak terutang dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dengan mengeluarkan SKPD.
- (3) Badan menetapkan perhitungan jaminan biaya bongkar.
- (4) Badan dapat menerbitkan:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.
- (5) Dalam hal Pemasangan objek Pajak yang belum didaftarkan ke Badan oleh penyelenggara Reklame yang menjadi kewajibannya, maka ditetapkan perhitungan Pajak terhitung sejak hari pertama terpasang.

Bagian Ketiga  
Pembayaran Pajak reklame  
Pasal 226

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib membayar Pajak yang terutang berdasarkan SKPD.
- (2) Pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan SKPD.
- (3) Khusus untuk jenis Reklame kain/spanduk/umbul-umbul/banner dan sejenisnya, Wajib Pajak wajib terlebih dahulu melakukan pembayaran dengan menggunakan SSPD sebelum Reklame dipasang.
- (4) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari berikutnya.
- (5) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment*.
- (6) Dalam hal pembayaran Pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan ternyata telah memasang reklame sebelum melakukan pembayaran Pajak dikenakan sanksi denda sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan dalam hal tidak mengindahkan akan dilakukan pembongkaran objek Pajak.
- (8) Badan memberikan tanda pengesahan reklame setelah pajak Daerah atas penyelenggaraan reklame dan jaminan biaya bongkar dibayar lunas oleh penyelenggara reklame:
  - a. baliho/kain, peragaan, berjalan diberikan dengan cara membubuhkan stiker tanda lunas pajak pada materi reklame kemudian diserahkan kepada pemohon; dan
  - b. film, udara, dan videotron, diberikan keterangan lunas pajak dan/atau yang dipersamakan dengan itu kemudian diserahkan kepada pemohon.
- (9) Tanda pengesahan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 227

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

## Pasal 228

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
  - g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
  - h. perhitungan untuk pembayaran angsuran berdasarkan:
    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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1 (satu) angsuran;

5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
  6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran berdasarkan:
    1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu) persen dengan jumlah bulan yang ditunda, 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) per bulan;
    3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
  - j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Bagian Keempat  
Penagihan  
Pasal 229

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. Pajak Reklame dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan/atau
  - c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD dan STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Pasal 230

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Daerah;

- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan, mengadakan perubahan, maupun membubarkan badan usaha atau pekerjaan yang dilakukan di daerah; dan/atau
- c. akan dilaksanakan penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga.

Bagian Kelima  
Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan  
Pajak Reklame  
Pasal 231

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan Pajak Reklame secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
  - a. secara langsung; atau
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan yang sah.

Pasal 232

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengurangan Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang.

Bagian Keenam  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak  
Pasal 233

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan pada Badan berdasarkan:
  - a. penghitungan dari Wajib Pajak;

- b. keputusan keberatan atau pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif; dan/atau
  - c. keputusan pengadilan.
- (3) Kepala Badan melakukan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus menerbitkan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
  - a. adanya surat permohonan Wajib Pajak yang dilampiri:
    - 1. KTP Wajib Pajak;
    - 2. SKPD selama masa pajak;
    - 3. bukti pembayaran pajak; dan
    - 4. penghitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB.
  - c. apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak dapat dihitung untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.

Bagian Ketujuh  
 Perhitungan Nilai Sewa Reklame  
 Paragraf 1  
 Nilai Sewa Reklame  
 Pasal 234

- (1) Nilai sewa reklame merupakan dasar pengenaan pajak reklame.
- (2) Hasil perhitungan nilai sewa reklame ditetapkan berdasarkan:
  - a. nilai Kontrak reklame, dalam hal diselenggarakan oleh badan usaha/biro reklame; atau
  - b. penjumlahan nilai jual objek pajak reklame dan nilai strategis lokasi penyelenggaraan reklame, dalam hal reklame diselenggarakan sendiri/badan usaha/biro reklame dan tidak dapat menunjukkan nilai kontrak reklame, dan/atau dianggap tidak wajar.
- (3) Hasil perhitungan nilai sewa reklame dengan nilai kontrak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diperoleh dari rumus Pajak Reklame = 20% (dua puluh persen) x Nilai Sewa Reklame Sesuai Nilai Kontrak.
- (4) Hasil penghitungan nilai sewa reklame, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan memperhatikan faktor:
  - a. jenis reklame;

- b. jumlah reklame, ukuran media reklame, jangka waktu pemasangan, yang dapat dihitung dengan detik, hari, minggu, bulan, atau tahun; dan
- c. nilai strategis lokasi.

Paragraf 2  
Nilai Strategis Lokasi  
Pasal 235

- (1) Perhitungan reklame dengan nilai strategis lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (4) huruf c dikelompokkan berdasarkan nilai strategis lokasi yaitu nilai strategis I dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan nilai strategis II dengan bobot 40% (empat puluh persen).
- (2) Nilai strategis lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Nilai Strategis I, meliputi diluar Area Monumen Are' Lancor, Jalan Jokotole sampai dengan perbatasan Sumenep, Jalan Trunojoyo sampai dengan perbatasan Sampang, Jalan Diponegoro, Jalan Kabupaten, Jalan Bahagia, Jalan Stadion, Jalan Raya Nyalaran, Jalan Pintu Gerbang, Jalan Dirgahayu, Jalan KH. Amin Jakfar, Jalan Mandilaras, Jalan R. Abd. Azis, Jalan Segara, Jalan KH. Cokroatmojo, Jalan Kamboja, Jalan Jingga, Jalan Niaga, Jalan Purba, Jalan Ronggosukowati, Pasar Kolpajung, Jalan Kesehatan, Jalan KH. Agussalim, Jalan Balaikambang, Jalan Bonorogo, dan Ibukota Kecamatan selain Kecamatan Pamekasan, Jalan Raya Provinsi, Jalan Raya Kabupaten; dan
  - b. Nilai Strategis II, meliputi Jalan atau lokasi di luar Nilai Strategis I.

Pasal 236

Hasil perhitungan nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (4) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan  
Kewajiban dan Larangan  
Pasal 237

Setiap penyelenggara reklame wajib:

- a. memiliki izin reklame;
- b. membayar pajak reklame, retribusi sewa tanah reklame dan jaminan biaya bongkar; dan/atau
- c. membongkar reklame dan/atau papan reklame apabila izin reklamennya telah berakhir.

Paragraf 1  
Larangan Reklame Rokok  
Pasal 238

Setiap penyelenggara reklame rokok dan produk tembakau di media luar ruang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak diletakkan di kawasan tanpa rokok;
- b. tidak diletakkan di jalan utama atau protokol;
- c. tidak diletakkan memotong jalan atau melintang; dan
- d. diletakkan sejajar dengan bahu jalan.

Pasal 239

- (1) Setiap penyelenggara reklame rokok dan produk tembakau dilarang ditempatkan pada kawasan tanpa rokok, antara lain:
  - a. fasilitas pelayanan kesehatan;
  - b. tempat proses belajar mengajar;
  - c. tempat anak bermain;
  - d. tempat ibadah;
  - e. angkutan umum;
  - f. tempat kerja;
  - g. tempat umum; dan
  - h. kawasan Are' Lancor, dan taman kota lainnya.
- (2) Kawasan larangan reklame rokok dan produk tembakau sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Larangan Penempatan dan Pemasangan Reklame  
Pasal 240

Setiap penyelenggara reklame dilarang menempatkan/pemasangan reklame:

- a. di kawasan Are' Lancor, kecuali diselenggarakan oleh:
  1. pemerintah atau Pemerintah daerah;
  2. kegiatan keagamaan; dan/atau
  3. kegiatan sosial yang telah berizin dan tidak bersifat komersial.
- b. tidak sesuai dengan izin reklame;
- c. menutupi reklame yang lainnya;
- d. memasang reklame sebelum memiliki izin reklame;
- e. diletakkan di atas jembatan;
- f. mengganggu atau membahayakan pejalan kaki, pengendara atau pengguna jalan yang lain;
- g. mengganggu keindahan wajah kota seperti menghalangi atau menutupi atau merusak bangunan-bangunan khusus, diantaranya yang mempunyai arsitektur baik bangunan bersejarah dan bangunan yang dilestarikan;
- h. tidak terintegrasi dengan ukuran yang layak dan proporsional sesuai kawasan/lingkungannya;
- i. merusak kelestarian lingkungan, seperti menempel dengan cara dipaku di pohon, dipasang ditiang listrik, tiang telepon, tiang lampu Penerangan Jalan Umum, rambu lalu lintas dan lampu Traffic Light, serta fasilitas umum lainnya;

- j. bidang reklame beserta konstruksinya, tidak diperbolehkan menembus atap bangunan;
- k. bidang reklame yang berdiri sendiri atau menempel pada bangunan tidak boleh melebihi garis pagar;
- l. pada penyelenggaraan reklame di halaman, lebar bidang reklame tidak boleh melebihi lebar Sisi halaman tempat reklame tersebut diselenggarakan;
- m. penyelenggaraan reklame tidak boleh mengganggu fungsi atau merusak sarana dan prasarana daerah serta tidak boleh mengganggu pemeliharannya;
- n. kaki konstruksi tidak boleh berada di saluran air, saluran sungai dan/atau badan jalan;
- o. reklame jenis balon udara, titik jatuhnya tidak boleh berada pada ruang milik jalan; dan
- p. mengganggu fungsi atau merusak sarana dan prasarana Daerah.

Paragraf 3  
Larangan Isi/Konten Materi Reklame  
Pasal 241

Dalam pengajuan permohonan izin reklame dan perpanjangan izin reklame isi/konten materi reklame dilarang:

- a. menghasut, memprovokasi, berisi ujaran kebencian meliputi penghinaan, pencemaran nama baik, penistaan, perbuatan tidak menyenangkan dan menyebarkan berita bohong
- b. memuat unsur pornografi, suku, agama, ras (SARA);
- c. memuat nama, foto, gambar atau tulisan baik perorangan, badan hukum dan/atau partai politik peserta pemilu beserta atribut yang mengarah pada pemilihan umum untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan/atau Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur atau Bupati dan Wakil Bupati, Kepala Desa pada lokasi jalan yang dilarang;
- d. mengganggu fungsi perlengkapan jalan; dan/atau
- e. melanggar ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan  
Sanksi Administratif  
Pasal 242

- (1) Setiap penyelenggara reklame yang melanggar ketentuan Pasal 238, Pasal 239, Pasal 240, dan Pasal 241 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. pencabutan izin reklame dan pemanfaatan bangunan gedung reklame;
  - c. penutupan atau pelepasan materi reklame;
  - d. pembongkaran konstruksi reklame; dan
  - e. denda administrasi berupa eksekusi jaminan biaya bongkar.

Bagian Kesepuluh  
Jaminan Biaya Bongkar  
Pasal 243

- (1) Setiap penyelenggara reklame dikenakan jaminan biaya bongkar, kecuali untuk penayangan reklame pada videotron, film/slide, suara, berjalan, dan peragaan.
- (2) Jaminan biaya bongkar untuk setiap reklame hanya dikenakan 1 (satu) kali.
- (3) Jaminan biaya bongkar dibayarkan bersamaan dengan pembayaran pajak reklame pada Badan.
- (4) Jaminan biaya bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan dalam rekening penampungan yang ada di Bank Jatim Cabang Pamekasan.

Paragraf 1  
Besaran Jaminan Biaya Bongkar  
Pasal 244

- (1) Jaminan biaya bongkar untuk reklame insidental ditetapkan sebagai berikut:
  - a. untuk jenis reklame kain/vinyl dan sejenisnya sebesar Rp. 5.000,00 (lima ribu rupiah) per unit;
  - b. untuk jenis baliho insidental sebesar Rp.150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per unit.
- (2) Jaminan biaya bongkar untuk reklame permanen terbatas ditetapkan sebesar Rp. 50.000,00/m<sup>2</sup> (lima puluh ribu rupiah per meter persegi).

Paragraf 2  
Pengajuan Jaminan Biaya Bongkar  
Pasal 245

- (1) Pengajuan jaminan biaya bongkar dapat dilakukan oleh:
  - a. penyelenggara reklame setelah berakhirnya izin reklame dan tidak diperpanjang atau tidak diizinkan untuk diperpanjang dan dibongkar sendiri oleh penyelenggara reklame; dan
  - b. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran apabila penyelenggara reklame tidak membongkar sendiri reklame yang telah berakhir masa berlakunya dan tidak diperpanjang atau tidak diizinkan untuk diperpanjang.
- (2) Pengajuan jaminan biaya bongkar oleh penyelenggara reklame, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pemohon mengaiukan surat permohonan restitusi kepada Kepala Badan dengan melampirkan:
  - a. fotokopi KTP penanggungjawab/NIB;
  - b. surat izin reklame;
  - c. asli bukti setoran jaminan biaya bongkar; dan
  - d. lokasi dan foto reklame yang telah dibongkar.

- (3) Badan melakukan pemeriksaan lapangan terhadap pengajuan Jaminan Biaya Bongkar, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila belum menyelesaikan pembongkaran dan mengembalikan kondisi titik reklame dan lokasi di sekitarnya seperti semula, maka restitusi atas Jaminan Biaya Bongkar belum dapat direalisasikan.
- (4) Pengajuan surat permohonan restitusi, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya izin reklame.
- (5) Jaminan biaya bongkar dinyatakan menjadi pendapatan daerah, apabila jangka waktu pengajuan surat permohonan restitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui.

Bagian Kesebelas  
Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan  
Pajak Reklame  
Pasal 246

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Pajak Reklame sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAT  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 247

- (1) Objek PAT adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah yang diperoleh dari:
  - a. sumur gali;
  - b. sumur pasak; dan/atau
  - c. sumur bor.
- (2) Sumur gali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pengambilan Air Tanah pada akuifer tidak tertekan pada kedalaman tidak lebih dari 20 m (dua puluh meter).
- (3) Sumur pasak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengambilan Air Tanah pada akuifer tidak tertekan maupun akuifer tertekan pada kedalaman kurang atau lebih dari 40 m (empat puluh meter).
- (4) Sumur bor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pengambilan Air Tanah pada akuifer tertekan pada kedalaman lebih dari 40 m (empat puluh meter).

Pasal 248

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan air tanah.
- (2) Nilai perolehan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (3) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.

- (4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
- a. jenis sumber air;
  - b. lokasi sumber air;
  - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
  - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
  - e. kualitas air; dan
  - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.

#### Pasal 249

Faktor jenis sumber air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf a meliputi:

- a. sumber air tanah dangkal yaitu air tanah yang berada pada kedalaman sampai dengan 5 m (lima meter); dan
- b. sumber air tanah dalam yaitu air tanah yang berada pada kedalaman lebih dari 5 m (lima meter).

#### Pasal 250

Faktor lokasi sumber air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf b terdiri atas:

- a. lokasi sumber Air berdasarkan cekungan; atau
- b. lokasi sumber Air berdasarkan ketersediaan layanan Perusahaan Daerah Air Minum.

#### Pasal 251

Faktor tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf c merupakan pengambilan dan/atau pemanfaatan untuk tujuan:

- a. perusahaan dengan bahan baku air;
- b. bantu proses produksi; dan
- c. pahan Pendukung kebutuhan pokok/produksi.

#### Pasal 252

- (1) Tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air untuk Perusahaan dengan bahan baku air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf a adalah kegiatan usaha yang menggunakan air tanah sebagai bahan baku produksi, tidak terbatas pada kegiatan usaha penghasil minuman, pabrik es dan penjualan air.
- (2) Tujuan Bantu Proses Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf b merupakan pengambilan/pemanfaatan air tanah yang ditujukan untuk membantu proses produksi usaha, tidak terbatas pada hotel, kolam renang, usaha persewaan jasa kantor, industri, agro industri, restoran, tempat hiburan, tempat pencucian mobil, usaha yang menggunakan air untuk proses produksi/usaha, kolam pancing, usaha penyediaan MCK untuk umum.

- (3) Tujuan Bahan Pendukung Kebutuhan Pokok/Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 huruf c merupakan pengambilan/pemanfaatan air tanah yang ditujukan sebagai bahan pendukung kegiatan usaha, tidak terbatas pada penyediaan air untuk usaha kecil skala rumah tangga, hotel non bintang, rumah makan (non restoran), rumah sakit, MCK pada Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum.

#### Pasal 253

- (1) Faktor volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf d, diukur dengan meter air dan/atau alat ukur lainnya.
- (2) Meter air dan/atau alat ukur lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipasang pada setiap tempat pengambilan dan pemanfaatan air tanah.
- (3) Meter air dan/atau alat ukur lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Wajib Pajak.
- (4) Pencatatan volume pengambilan air tanah dilakukan setiap bulan oleh Badan.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melalui pelaporan volume pengambilan air tanah oleh Wajib Pajak kepada Badan.

#### Pasal 254

Volume air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf d merupakan jumlah air yang diambil dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak yang diukur dalam satuan m<sup>3</sup> (meter kubik) dan dikelompokkan ke dalam :

- a. Golongan I sampai dengan 50 m<sup>3</sup> (lima puluh meter kubik)/bulan;
- b. Golongan II 51 m<sup>3</sup> (lima puluh satu meter kubik) s/d 500 m<sup>3</sup> (lima ratus meter kubik)/bulan;
- c. Golongan III 501 m<sup>3</sup> (lima ratus satu meter kubik) s/d 1000 m<sup>3</sup> (seribu meter kubik)/bulan;
- d. Golongan IV 1001 m<sup>3</sup> (seribu satu meter kubik) s/d 2500 m<sup>3</sup> (dua ribu lima ratus meter kubik)/bulan; dan
- e. Golongan V Lebih dari 2500 m<sup>3</sup> (dua ribu lima ratus meter kubik)/bulan.

#### Pasal 255

Faktor-faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) diformulasikan untuk penghitungan Nilai Perolehan Air Tanah yang dinyatakan dalam rupiah ke dalam komponen:

- a. sumber daya alam; dan
- b. peruntukan dan pengelolaan.

## Pasal 256

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf a terdiri atas faktor-faktor:
  - a. jenis sumber air;
  - b. lokasi sumber air tanah; dan
  - c. kualitas air tanah.
- (2) Kriteria komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh:
  - a. zona konservasi pengambilan Air Tanah; dan
  - b. sumber alternatif Air Tanah.
- (3) Zona konservasi pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. zona aman;
  - b. zona rawan; dan/atau
  - c. zona kritis.
- (4) Sumber alternatif Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas faktor-faktor:
  - a. terdapat jaringan Perusahaan Daerah Air Minum;
  - b. terdapat sumber air permukaan; dan
  - c. tidak terdapat sumber alternatif.

## Pasal 257

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf b terdiri atas:
  - a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
  - b. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
  - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan kelompok Pengguna Air Tanah sebagai berikut:
  - a. Kelompok 1 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk berupa Air, meliputi:
    1. pemasok Air baku;
    2. perusahaan Air minum swasta;
    3. industri Air minum dalam kemasan;
    4. pabrik es kristal;
    5. pabrik minuman olahan; dan/atau
    6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen) sebagai bahan utama
  - b. Kelompok 2 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk perusahaan produk bukan Air dalam jumlah besar, meliputi:
    1. industri tekstil;
    2. pabrik makanan olahan;
    3. hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
    4. pabrik kimia;
    5. industri farmasi; dan/atau

6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 2.000 m<sup>3</sup> (dua ribu meter kubik)/bulan per sumur.
- c. Kelompok 3 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah sedang, meliputi:
  1. hotel bintang 1 (satu) dan hotel bintang 2 (dua);
  2. apartemen dan real estate;
  3. pabrik es skala kecil;
  4. agro industri dan perikanan;
  5. industri pengolahan logam; dan/atau
  6. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah 1.500 m<sup>3</sup> (seribu lima ratus kubik) sampai dengan 2.000 m<sup>3</sup> (dua ribu meter kubik)/bulan per sumur.
- d. Kelompok 4 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
  1. usaha losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
  2. tempat hiburan;
  3. restoran;
  4. gudang pendingin;
  5. pabrik mesin elektronik/perbengkelan;
  6. pencucian kendaraan bermotor; dan/atau
  7. usaha lain yang menggunakan Air Tanah dalam jumlah lebih dari 1.000 m<sup>3</sup> (seribu meter kubik)/bulan per sumur.
- e. Kelompok 5 adalah Pengguna Air Tanah yang memanfaatkan Air Tanah untuk pengusahaan produk bukan Air yang dipergunakan dalam menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
  1. usaha kecil skala rumah tangga;
  2. hotel non bintang;
  3. rumah makan; dan/atau
  4. rumah sakit, rumah bersalin, dan balai pengobatan.

#### Pasal 258

- (1) Nilai Perolehan Air Tanah dihitung dari hasil volume pengambilan/pemanfaatan Air Tanah dikalikan Harga Dasar Air.
- (2) Harga Dasar Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara Harga Air Baku dan Faktor Nilai Air.
- (3) Harga Air Baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dari biaya investasi ditambah biaya operasional dan dibagi volume pengambilan Air Tanah selama usia produksi.

#### Pasal 259

- (1) Faktor Nilai Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 ayat (2) adalah nilai yang diberikan pada sesuatu faktor yang dinyatakan dalam angka sebagai upaya pengendalian terhadap penggunaan Air Tanah.

- (2) Faktor Nilai Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. komponen sumber daya alam; dan
  - b. komponen kompensasi peruntukan dan pengelolaan Air Tanah;

#### Pasal 260

Tata cara penghitungan Nilai Perolehan air Tanah, penetapan Harga Dasar Air tanah, Faktor Nilai Air, Harga Air Baku tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pasal 261

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah wajib mendaftarkan diri kepada Badan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Setiap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah atau kuasanya, mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Badan;
  - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Badan dengan melampirkan:
    1. fotokopi identitas diri berupa KTP; dan
    2. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha pengambilan/pemanfaatan air dari instansi berwenang.
  - c. terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Badan memberikan tanda terima pendaftaran.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (4) Apabila batas akhir penyampaian Formulir Pendaftaran bersamaan dengan hari libur, maka dilaksanakan pada 1 (satu) hari berikutnya.
- (5) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan jika tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.

#### Pasal 262

- (1) Setiap Orang pribadi atau Badan yang telah mendaftarkan pengambilan/pemanfaatan air tanah ditetapkan sebagai Wajib Pajak.

- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SKPD.
- (3) Apabila Setiap Orang pribadi atau Badan tidak mendaftarkan pengambilan/pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD secara jabatan.
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan data atau keterangan yang dimiliki oleh Badan yang bukan berasal dari Orang Pribadi atau Badan.

#### Pasal 263

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib PAT, Badan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan objek pajak;
- b. melakukan survey ke lokasi Wajib Pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai wajib pajak dan NPWPD.

#### Pasal 264

- (1) PAT dipungut berdasarkan penetapan jabatan atau *official assessment*.
- (2) Badan menetapkan besarnya pajak terutang dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dengan mengeluarkan SKPD.
- (3) Badan dapat menerbitkan:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.

#### Bagian Ketiga Pembayaran PAT Pasal 265

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib membayar Pajak yang terutang berdasarkan SKPD.
- (2) Pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan SKPD.
- (3) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari berikutnya.
- (4) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/e-payment* dengan menerbitkan SSPD.

- (5) Dalam hal pembayaran Pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

#### Pasal 266

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 267

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;

- g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
- h. perhitungan untuk pembayaran angsuran berdasarkan:
  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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen).
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen).
  6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran berdasarkan:
  1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, 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) per bulan;
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Bagian Keempat  
Penagihan  
Pasal 268

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. PAT dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;

- c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD dan STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

#### Pasal 269

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Daerah;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan, mengadakan perubahan, maupun membubarkan badan usaha atau pekerjaan yang dilakukan di daerah; dan/atau
- c. akan dilaksanakan penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga.

#### Bagian Kelima

#### Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan PAT

#### Pasal 270

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan PAT secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
  - a. secara langsung; atau
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan.

#### Pasal 271

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.

- (4) Pengurangan PAT ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang.

Bagian Keenam  
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak  
Pasal 272

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan pada Badan berdasarkan:
  - a. penghitungan dari Wajib Pajak;
  - b. keputusan keberatan atau pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif; dan/atau
  - c. keputusan pengadilan.
- (3) Kepala Badan melakukan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus menerbitkan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
  - a. adanya surat permohonan Wajib Pajak yang dilampiri:
    1. identitas Wajib Pajak;
    2. SKPD selama masa pajak;
    3. bukti pembayaran pajak; dan
    4. penghitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB; dan
  - c. apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak dapat dihitung untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.

Bagian Ketujuh  
Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan PAT  
Pasal 273

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan PAT sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MBLB  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 274

- (1) Setiap kegiatan pengambilan MBLB dipungut Pajak MBLB.
- (2) Objek Pajak MBLB adalah kegiatan pengambilan MBLB yang meliputi:
  - a. asbes;
  - b. batu tulis;
  - c. batu setengah permata;
  - d. batu kapur;
  - e. batu apung;
  - f. batu permata;
  - g. bentonit;
  - h. dolomit;
  - i. feldspar;
  - j. garam batu (halite);
  - k. grafit;
  - l. granit/andesit;
  - m. gips;
  - n. kalsit;
  - o. kaolin;
  - p. leusit;
  - q. magnesit;
  - r. mika;
  - s. marmer/oniks;
  - t. nitrat;
  - u. obsidian;
  - v. oker;
  - w. pasir dan kerikil;
  - x. pasir kuarsa;
  - y. perlit;
  - z. fosfat;
  - aa. talk;
  - bb. tanah serap (fullers earth);
  - cc. tanah diatom;
  - dd. tanah liat;
  - ee. tawas (alum);
  - ff. tras;
  - gg. yarosit;
  - hh. zeolit;
  - ii. basal;
  - jj. trakhit;
  - kk. belerang;
  - ll. MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral; dan
  - mm. MBLB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pendaftaran, Pendataan, Pelaporan dan Penetapan  
Pasal 275

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan MBLB wajib mendaftarkan diri kepada Badan sebagai Wajib Pajak dengan menggunakan Formulir pendaftaran yang disediakan oleh Badan.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Kuasanya pada Badan.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
  1. fotokopi identitas diri berupa KTP;
  2. fotokopi surat izin usaha;
  3. fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha;
  4. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha pengambilan MBLB dari instansi berwenang; dan
  5. denah lokasi pengambilan MBLB.
- (4) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Badan memberikan tanda terima pendaftaran.
- (5) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan kepada Badan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum melakukan pengambilan MBLB.
- (6) Apabila batas akhir penyampaian Formulir Pendaftaran bersamaan dengan hari libur, maka dilaksanakan pada 1 (satu) hari berikutnya.
- (7) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan jika tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 276

- (1) Setiap Orang pribadi atau Badan yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usaha pengambilan MBLB ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan ketetapan sebagai Wajib Pajak sebagaimana pada ayat (1), Kepala Badan menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD; dan
  - b. SPTPD.
- (3) Apabila Setiap Orang pribadi atau Badan tidak mendaftarkan pengambilan MBLB tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1), Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD secara jabatan.
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan data atau keterangan yang dimiliki oleh Badan yang bukan berasal dari Orang Pribadi atau Badan.

#### Pasal 277

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD secara online dan/atau mengisi formulir dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikannya ke Badan.
- (2) Pengisian SPTPD secara online dapat dilakukan melalui website yang disediakan oleh Badan.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas nilai jual hasil pengambilan MBLB dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi nilai jual hasil pengambilan MBLB bulan yang bersangkutan; dan
  - b. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 278

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (3).

#### Pasal 279

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

#### Pasal 280

- Dalam rangka efektivitas pelaksanaan kegiatan pendataan Wajib Pajak MBLB, Badan bertugas:
- a. melaksanakan pendataan objek pajak;

- b. melakukan survey ke lokasi Wajib Pajak; dan
- c. melakukan perekaman atas hasil survey data lapangan dan menerbitkan surat pengukuhan sebagai wajib pajak dan NPWPD.

#### Pasal 281

- (1) Pajak MBLB dipungut dengan *System Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Pasal 282

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati melalui Kepala Badan dapat menerbitkan:

- a. SKPDKB dalam hal:
  - 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - 2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
  - 3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan
- c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

#### Bagian Ketiga Pembayaran Pasal 283

- (1) Pembayaran Pajak MBLB terutang dan Opsen Pajak MBLB harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan secara *direct payment* atau secara *electronic payment/ e-payment*, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran Pajak MBLB terutang dan Opsen Pajak MBLB ke kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan dilakukan melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (*split payment*) secara langsung atau otomatis.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari berikutnya.

- (4) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 284

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.

#### Pasal 285

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Surat, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang;
  - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
  - f. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;

- g. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
- h. perhitungan untuk pembayaran angsuran berdasarkan:
  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 adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen).
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen).
  6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran berdasarkan:
  1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu) persen dengan jumlah bulan yang ditunda, 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 per bulan;
  3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Bagian Keempat  
Penagihan  
Pasal 286

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. Pajak MBLB dalam masa pajak tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan/atau

- c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD dan STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan, dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

#### Pasal 287

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan daerah untuk selamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan, mengadakan perubahan, maupun membubarkan badan usaha atau pekerjaan yang dilakukan di daerah; dan/atau
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memekarkan usahanya atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan; dan
- e. akan dilaksanakan penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

#### Pasal 288

- (1) Badan melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penetapan dan penagihan serta pembayaran Pajak MBLB.
- (2) Kepala Badan berwenang menempatkan Tim Monitoring dan pengawasan untuk melakukan pemeriksaan dan pengawasan.

#### Pasal 289

- (1) Penempatan Tim Monitoring dan Pengawasan dilakukan untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data nilai hasil penjualan pengambilan MBLB dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dari Tim Monitoring dan Pengawasan.

Bagian Kelima  
Keberatan dan Banding  
Pasal 290

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan atas suatu:

- a. SKPDKB;
- b. SKPDKBT;
- c. SKPDLB;
- d. SKPDN; dan/atau
- e. STPD.

Pasal 291

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, jika dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
  - d. diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya; dan
  - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kuasanya.
- (2) Permohonan Keberatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal 292

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1), dianggap bukan sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 293

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

#### Pasal 294

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Badan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

#### Pasal 295

Surat permohonan keberatan dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme:

- a. dalam hal memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan; atau
- b. dalam hal tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan menuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.

#### Pasal 296

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan Pajak MBLB yang terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Badan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan tersebut dengan mencantumkan alasan yang jelas.

#### Pasal 297

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Bagian Keenam  
Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan  
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi  
Pasal 298

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan kepada Bupati dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah;
  - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
  - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD;
  - e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari sejak diterbitkan;
  - f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan; dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - g. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
  - h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Penolakan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

- (3) Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.

#### Pasal 299

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
- a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
    1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
    2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas Pendapatan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) dimaksud.

- d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan;
  - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
- (4) Surat Permohonan Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kuasanya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
    2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Bupati dapat menunjuk Kepala Badan untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Badan melakukan rapat koordinasi dengan para Kepala Bidang pada Badan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), Kepala Badan membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Bupati.
- (8) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Bupati.

- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan surat keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Bupati.
- (10) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9)

#### Pasal 300

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketentuan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketentuan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketentuan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketentuan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketentuan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketentuan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi:
    1. surat ketentuan pajak yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
    3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.

- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Bupati atau atas usul dari Kepala Badan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Bagian Ketujuh  
Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak MBLB  
Pasal 301

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak MBLB secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas serta melampirkan fotokopi KTP pemohon, fotokopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
  - a. secara langsung; atau
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan.
- (5) Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 302

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengurangan pajak yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengurangan Pajak MBLB ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang.

Pasal 303

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1), diberikan Bupati melalui Kepala Badan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Pemberian keringanan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.

## Pasal 304

- (1) Bupati karena jabatannya dapat memberikan pembebasan Pajak MBLB kepada Wajib Pajak, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak yang terutang.

## Bagian Kedelapan

### Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

## Pasal 305

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak MBLB yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan pada Badan berdasarkan:
  - a. penghitungan dari Wajib Pajak;
  - b. keputusan keberatan atau pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - c. Putusan banding; dan/atau
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan melakukan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus menerbitkan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
  - a. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen:
    1. KTP pemohon Wajib Pajak;
    2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
    3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar permohonan;
    4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
    5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan surat perintah penyediaan dana; dan
  - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai surat perintah penyediaan dana.

- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

#### Pasal 306

- (1) Terhadap pemungutan opsen pajak MBLB dilakukan secara sinergi antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- (2) Bentuk sinergitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.

#### Bagian Kesembilan

#### Bentuk dan Isi Formulir Pemungutan Pajak MBLB

#### Pasal 307

Bentuk dan Isi Formulir yang dipergunakan dalam pemungutan Pajak MBLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK OPSEN PKB DAN BBNKB

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 308

- (1) Dasar pengenaan Opsen PKB merupakan PKB terutang.
- (2) Saat terutang Opsen PKB ditetapkan pada saat terutangnya PKB.
- (3) Wilayah Pemungutan Opsen PKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (4) Opsen PKB didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah tempat kendaraan bermotor terdaftar.

#### Pasal 309

- (1) Dasar pengenaan Opsen BBNKB merupakan BBNKB terutang.
- (2) Saat terutang Opsen BBNKB ditetapkan pada saat terutangnya BBNKB.
- (3) Wilayah Pemungutan Opsen BBNKB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat Kendaraan Bermotor terdaftar.
- (4) Opsen BBNKB didasarkan pada nama, nomor induk kependudukan, dan/atau alamat pemilik Kendaraan Bermotor di wilayah Daerah tempat kendaraan bermotor terdaftar.

Bagian Kedua  
Penetapan  
Pasal 310

- (1) Penetapan Opsen PKB dan Opsen BBNKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut dihitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (2) Besaran pokok Opsen PKB dan Opsen BBNKB terutang berdasarkan ketetapan Gubernur Jawa Timur untuk wilayah Daerah dan dicantumkan di dalam SKPD.

Bagian Ketiga  
Pemungutan  
Pasal 311

Pemungutan Opsen PKB dan Opsen BBNKB yang dikenakan atas pokok Pajak terutang dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak terutang dari PKB dan BBNKB.

Bagian Keempat  
Pembayaran  
Pasal 312

- (1) Wajib Pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB membayar Pajak terutang menggunakan SSPD berdasarkan SKPD.
- (2) SKPD dan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dokumen penetapan dan pembayaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai sistem administrasi manunggal satu atap kendaraan bermotor.
- (3) Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB ke kas Daerah Kabupaten Pamekasan dilakukan bersamaan dan sekaligus dengan pembayaran PKB dan BBNKB ke kas Daerah provinsi melalui mekanisme setoran yang dipisahkan (*split payment*) secara langsung atau otomatis.

BAB IX  
INSENTIF FISKAL PAJAK BAGI PELAKU USAHA  
Pasal 313

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

- b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
  - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal Pajak kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
  - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
  - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
  - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

#### Pasal 314

- (1) Pelaku usaha yang menjadi Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (2) secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas serta melampirkan:
- a. fotokopi KTP pemohon,
  - b. fotokopi akta pendirian perusahaan bagi badan usaha;
  - c. fotokopi surat izin usaha; dan
  - d. fotokopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Pengajuan permohonan dapat dilakukan:
- a. secara langsung; atau
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Atas penyampaian permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan tanda bukti penerimaan surat.

- (4) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bukti penerimaan permohonan.
- (5) Berdasarkan surat permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pemeriksaan Pajak.
- (6) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 313 ayat (3) dan ayat (4).
- (7) Kepala Badan merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan insentif fiskal yang diajukan Wajib Pajak.

#### Pasal 315

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberikan keputusan atas permohonan insentif fiskal yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan insentif fiskal yang diajukan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan insentif fiskal yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (4) Insentif fiskal berupa Pengurangan Pajak ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang.
- (5) Insentif fiskal berupa keringan pajak dengan cara pembayaran angsuran diberikan paling lama 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan.

#### BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 316

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 45);
- b. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 35);

- c. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 38 Tahun 2022 tentang Transaksi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Secara Online (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 38);

Dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 317

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 8);
- b. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 10A Tahun 2011 tentang Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);
- c. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 45);
- d. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2015 Nomor 33);
- e. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 9);
- f. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 31 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2017 Nomor 31);
- g. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 Nomor 21);
- h. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 Nomor 22);
- i. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 Nomor 23);
- j. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 10A Tahun 2011 tentang Pemungutan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 Nomor 25);

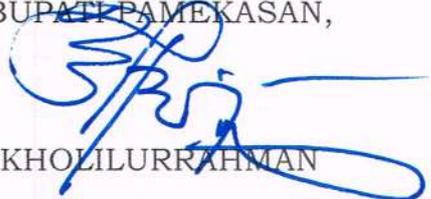
- k. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 3);
  - l. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 17);
  - m. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 70);
  - n. Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 35 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Kabupaten Pamekasan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 35);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 318

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

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 25 Maret 2025

BUPATI PAMEKASAN,

  
KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 25 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,

MASRUKIN



**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) PBB-P2  
TAMPILAN BELAKANG**

E. DATA BANGUNAN	
25. JUMLAH BANGUNAN	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK	
<p style="font-size: small;">Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Perda No. 1 Tahun 2024</p>	
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL
_____	_____
28. TANDA TANGAN	
_____	
<p style="font-size: x-small;">- Dalam hal ini bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan                      - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak                      - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Perda No. 1 Tahun 2024</p>	
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG	
PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)
<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>
30. TANDA TANGAN	34. TANDA TANGAN
31. NAMA JELAS	35. NAMA JELAS
_____	_____
32. NIP	36. NIP
<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK	
<b>KETERANGAN:</b>	<u>Contoh Penggambaran</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.</li> <li>- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.</li> </ul>	



**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (L-SPOP) PBB-P2  
TAMPILAN BELAKANG**

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8			
<input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8)			
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANGAN <input type="text"/>	32. LUAS MEZZANINE (M2) <input type="text"/>	
30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M2) <input type="text"/>	31. KELILING DINDING <input type="text"/>		
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDART			
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAHAN (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)			
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3			
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)			
35. 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 KMR DENGAN AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>		37. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB = 6)			
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2			
<input type="checkbox"/> HOTEL WISMA (JPB = 7)			
39. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Non Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort			
40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Kelas 5 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 4 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 1-2 <input type="checkbox"/> Non Bintang			
41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/>		42. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
		43. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)			
44. KELAS 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. JML APARTEMEN <input type="text"/>		47. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
		48. LS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M2) <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/>		50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. DI ATAS TANAH <input type="checkbox"/> 1. DI 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 (X 1000 Rp.)			
52. NILAI SISTEM <input type="text"/>		53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/>	
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/>	59. TGL. PENELITIAN <input type="text"/>		
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN		
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS		
57. NAMA JELAS	62. NIP <input type="text"/>		
58. NIP <input type="text"/>			



ELEKTRONIK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (E-SPPT) PBB-P2

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN**

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG ELEKTRONIK (E-SPPT)  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
TAHUN**

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
ALAMAT RT/RW KELURAHAN KECAMATAN			ALAMAT RT/RW KELURAHAN KECAMATAN	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI BANGUNAN				
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB NJOP TKP (NJOP Tidak Kena Pajak) NJOP untuk penghitungan PBB Tarif Dasar Pengenaan Pajak PBB PBB yang Terhutang				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR = TERBILANG				

**DAFTAR TUNGGAKAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
Keterangan : *) Pajak terhutang dikenakan denda sebesar % per bulan, terhitung sejak jatuh tempo SPPT				
TGL JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :			Pamekasan, KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH  _____ NIP.	

PERHATIAN :

1. SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK.
2. SPPT PBB-P2 MERUPAKAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMBAYARAN.

FORM PENDAFTARAN/SURAT PERMOHONAN PBB-P2

Perihal: Pendaftaran PBB P2

Pamekasan, .....

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan  
di  
Pamekasan

Dengan Hormat,  
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP : ..... NPWP: .....  
Alamat : Jl. .... No : ..... No.HP : .....  
RT : ..... RW : .....

Desa/Kelurahan\*) : ..... Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota\*) : .....

Sebagai Wajib Pajak PBB :  
No. SPPT : ..... Tahun Pajak : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Objek Pajak : Jl. .... No : ..... No.HP : .....  
RT : ..... RW : .....

Desa/Kelurahan\*) : ..... Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota\*) : .....

Dengan ini mengajukan permohonan :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Mutasi Penuh                     | <input type="checkbox"/> Pembetulan SPPT               |
| <input type="checkbox"/> Mutasi Pecah                     | <input type="checkbox"/> Pembatalan SPPT               |
| <input type="checkbox"/> OP Baru                          | <input type="checkbox"/> Keberatan atas Pajak Terutang |
| <input type="checkbox"/> Penerbitan Surat Keterangan NJOP | <input type="checkbox"/>                               |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Bersama ini dilampirkan pula :

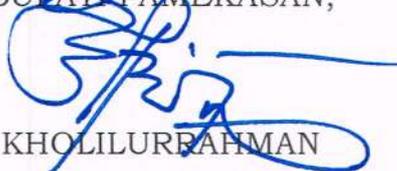
1. Fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku
2. Fotokopi bukti surat tanah (Sertifikat/Akte Jual Beli/Akta Hibah/Akta Pembagian Hak Bersama/Surat Keterangan Ahli Waris/Surat Keterangan Jual Beli/Surat Pengusaan Fisik Bidang Tanah (SPORADIK)/Surat Keterangan Tidak Bersengketa dari Kelurahan/Desa)
3. SPPT PBB dan fotokopi SPPT PBB tahun pajak tahun berjalan
4. Surat kuasa dari wajib pajak apabila dikuasakan kepada orang lain (bermaterai 10.000)
5. Surat keterangan tidak mampu dari Kelurahan/Desa (khusus pengajuan pengurangan)

Mengetahui;  
Kepala Desa / Lurah

Pemohon,

\*) coret yang tidak perlu

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

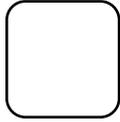
FORMAT PENDATAAN HASIL SURVEY BPHTB

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Stadion No.58A Telp. (0324) 322274 PAMEKASAN 69323																																																			
<b>LAPORAN PENDATAAN HASIL SURVEY</b>																																																				
KELURAHAN/DESA : KODE WILAYAH :	KECAMATAN : KABUPATEN :																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jenis Dokumen</th> <th rowspan="2">Nomor Data Base</th> <th colspan="2">Luas M<sup>2</sup></th> <th rowspan="2">Letak OP</th> <th rowspan="2">Nama WP</th> <th rowspan="2">Alamat WP</th> </tr> <tr> <th>Bumi</th> <th>Bang</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>SPPT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>SERTIFIKAT</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>LETTER C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>PETA BID</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>BPHTB</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>NOTARIS</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Jenis Dokumen	Nomor Data Base	Luas M <sup>2</sup>		Letak OP	Nama WP	Alamat WP	Bumi	Bang	SPPT							SERTIFIKAT							LETTER C							PETA BID							BPHTB							NOTARIS							
Jenis Dokumen			Nomor Data Base	Luas M <sup>2</sup>				Letak OP	Nama WP	Alamat WP																																										
	Bumi	Bang																																																		
SPPT																																																				
SERTIFIKAT																																																				
LETTER C																																																				
PETA BID																																																				
BPHTB																																																				
NOTARIS																																																				
PELAKSANA SURVEY :																																																				
HARI	TANGGAL	JAM	PETUGAS SURVEY 1	PETUGAS SURVEY 2	PETUGAS SURVEY 3	PETUGAS SURVEY 4																																														
CATATAN ASIL SURVEY : CATATAN KHUSUS SURVEY : SKET/DENAH LOKASI :																																																				
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>																																																				
Berkas: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>1. SPPT</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>4. Letter C</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>7. KTP/KK Pembeli</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>10. KTP/KK Pemberi Waris</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>13. KTP/KK Penerima Kuasa</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. SSPD</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5. Peta Bidang</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>8. KTP/KK Pemberi HB</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>11. KTP/KK Penerima Waris</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Sertifikat</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>6. KTP/KK Penjual</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>9. KTP/KK Penerima HB</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>12. KTP/KK APHB</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							1. SPPT	<input type="checkbox"/>	4. Letter C	<input type="checkbox"/>	7. KTP/KK Pembeli	<input type="checkbox"/>	10. KTP/KK Pemberi Waris	<input type="checkbox"/>	13. KTP/KK Penerima Kuasa	<input type="checkbox"/>	2. SSPD	<input type="checkbox"/>	5. Peta Bidang	<input type="checkbox"/>	8. KTP/KK Pemberi HB	<input type="checkbox"/>	11. KTP/KK Penerima Waris	<input type="checkbox"/>			3. Sertifikat	<input type="checkbox"/>	6. KTP/KK Penjual	<input type="checkbox"/>	9. KTP/KK Penerima HB	<input type="checkbox"/>	12. KTP/KK APHB	<input type="checkbox"/>																		
1. SPPT	<input type="checkbox"/>	4. Letter C	<input type="checkbox"/>	7. KTP/KK Pembeli	<input type="checkbox"/>	10. KTP/KK Pemberi Waris	<input type="checkbox"/>	13. KTP/KK Penerima Kuasa	<input type="checkbox"/>																																											
2. SSPD	<input type="checkbox"/>	5. Peta Bidang	<input type="checkbox"/>	8. KTP/KK Pemberi HB	<input type="checkbox"/>	11. KTP/KK Penerima Waris	<input type="checkbox"/>																																													
3. Sertifikat	<input type="checkbox"/>	6. KTP/KK Penjual	<input type="checkbox"/>	9. KTP/KK Penerima HB	<input type="checkbox"/>	12. KTP/KK APHB	<input type="checkbox"/>																																													
Wajib Pajak/Kuasa				Pamekasan, Petugas Survey																																																
_____ No. HP				_____ No. HP																																																
12 3 456 78 9 10 11 121314 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 3334353637 383940 41 4243444546 47 48 4950 51 52 53 54 55 5657 58 5960616263 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 9596979899100																																																				

U  
↑

E-SSPD PENDAFTARAN BPHTB

eBPHTB  
(index.php)



User PPAT  
Operator

**Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan**

**Hasil Entri Data SSPD BPHTB**

KODE BOOKING

Active :

**3528013.....**

Navigation

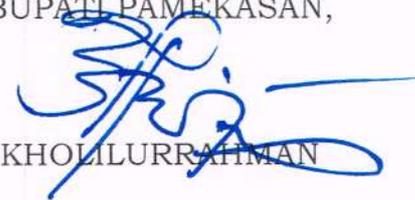
- Home
- Main
  - ▶ Profil
  - ▶ Input SSPD
  - ▶ Manajemen SSPD
  - ▶ Entri Laporan BPHTB
- Monitoring
- Laporan/Rekap
- Pengaturan

Nama Penjual :  
Nama Pembeli :  
**Informasi Objek Pajak**  
Alamat :  
Blok Kav. No. RT/RW :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Luas Tanah :  
Luas Bangunan :  
Harga Transaksi : Rp  
Nilai BPHTB : Rp  
Status :

FORMAT SSPD PEMBAYARAN BPHTB

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH ELEKTRONIKBEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (E-SSPD-BPHTB)	LEMBAR 1  Untuk Wajib Pajak	
	BERFUNGSI SEBAGAI ALAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		
BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN:			
PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian			
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW :		6. Kecamatan : 7. Kabupaten/Kota : PAMEKASAN 8. KodePos :	
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Letak Tanah dan Bangunan : 3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW : 5. Kecamatan :		6. Kabupaten/Kota : PAMEKASAN	
Penghitungan NJOPPBB:			
	Luas (Di isi luas tanah dan/atau bangunan yang hak nya diperoleh)	NJOPPBB/m <sup>2</sup> (Di isi berdasarkan SPPTPBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun...)	Luas x NJOPPBB/m <sup>2</sup>
Tanah (Bumi)	7. 0M <sup>2</sup>	9. Rp.	11. Rp.
Bangunan	8. 0M <sup>2</sup>	10. Rp.	12. Rp.
		NJOP PBB	13. Rp.
15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		14. Harga Transaksi/Nilai Pasar:Rp. <input style="width:100px;" type="text"/>	
16. Nomor Sertifikat : xxxx			
C. PENGHITUNGAN BPHTB (hanya di isi berdasarkan penghitungan wajib pajak)			
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) Memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14			
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)			
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)		angka 1 - angka 2	
4. Beaperolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Yang Terutang		3.5% x angka 3	
D. Jumlah Setoran Berdasarkan			
<input type="checkbox"/> a. Penghitung Wajib Pajak			
<input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDB Kurang Bayar / SKPDB Kurang Bayar Tambahan			
*)		nomor <input style="width:50px;" type="text"/>	TGL <input style="width:50px;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi <input style="width:50px;" type="text"/> % berdasarkan Peraturan KDH		nomor <input style="width:50px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> d. ....			
JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka)		(dengan huruf)	
Rp. <input style="width:100px;" type="text"/>		RUPIAH	
(berdasarkan perhitungan C4 dan pilihan di D)			
.....tgl..... WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT/ NOTARIS	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB tanggal,.....	telah di verifikasi : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KAB. PAMEKASAN
Nama Wajib Pajak			Pejabat Berwenang
Nama lengkap dan tanda tangan	nama lengkap, stempel dan tanda tangan	nama lengkap, stempel dan tanda tangan	nama lengkap, stempel dan tanda tangan
Hanya Di isi oleh Petugas Dipenda		No Dokumen: <input style="width:100px;" type="text"/> NOPPBB Baru: <input style="width:100px;" type="text"/>	

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLIDURRAHMAN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAAN PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

	PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Stadion No.58A Pamekasan Telp(0324) 322371		Tanggal Pendataan  .....						
	FORMULIR PENDATAAN PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN								
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
B. NAMA WAJIB PAJAK		:							
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:							
D. NAMA USAHA		:							
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:							
F. TELEPHONE		:							
G. DATA USAHA		:							
1. Status Kepemilikan Tempat Usaha : 2. Jam Buka Tempat Usaha : 3. Jumlah Pendapatan/Omzet Satu Bulan : 4. <table border="1" data-bbox="274 1226 1050 1330"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Meja Yang Tersedia</th> <th>Jumlah Kursi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				No.	Meja Yang Tersedia	Jumlah Kursi			
No.	Meja Yang Tersedia	Jumlah Kursi							
5. Menggunakan Kas Register : 6. Mengadakan Pembukuan/Pencatatan : 7. Menggunakan Bon :									
		Pemilik/Pengelola Usaha  (.....)							
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : KOLOM A diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (Apabila Sudah Ada) KOLOM B,C,D,E,F, dan G diisi sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin usaha berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha									

FORMULIR PENDAFTARAN PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN



PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAA KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
Jl. Stadion No.58A Pamekasan  
Telp (0324) 322371

Tanggal  
Pendaftaran  
.....

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda  $\surd$  pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. Nama Wajib Pajak :
2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
  - Dusun/Jalan/RT :
  - Desa/Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :

**KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA**

3. Nama Pemilik/Pengelola :
4. Jabatan :
5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)
  - Dusun/Jalan :
  - RT/RW :
  - Desa/Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :

6. Kewajiban Pajak
  - Pajak Reklame
  - Pajak Air Tanah
  - Pajak Sarang Burung Walet
  - Pajak Mineral Bukan Logam
  - PBJT - Makanan dan/atau Minuman
  - PBJT - Jasa Perhotelan
  - PBJT - Jasa Tenaga Listrik
  - PBJT - Penyediaan Tempat Parkir
  - PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan
  - Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya
  - Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah

Tanggal :  
Nama Jelas :  
Tanda Tangan :

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWP  
PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK :

PBJT – MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN



Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

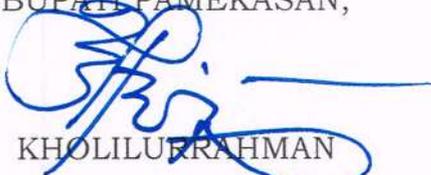
PERHATIAN

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

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

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b> JL. STADION NO.58A PAMEKASAN</p>
<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT - _____ MASA PAJAK : _____ TAHUN PAJAK : _____</p>	<p>Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah di- Pamekasan</p>
<b>Perhatian:</b>	
<p>1. Setelah ditandatangani lembar SPTPD ini harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. 2. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	
<b>I. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
<p>a. Nama Wajib Pajak : _____ b. Alamat Wajib Pajak : _____ c. NPWPD : _____ d. Kode Billing : _____ e. Jenis Usaha : _____</p>	
<b>II. DATA PAJAK</b>	
a. Jenis Pajak	PBJT - _____
b. Omset	Rp _____
c. Pembayaran Lain-lain	Rp _____
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp _____
e. Pajak Terutang (10% x DPP)	Rp _____
f. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	Rp _____
g. Sanksi Administrasi	Rp _____
h. Jumlah Pajak yang Dibayar	Rp _____
<b>TERBILANG :</b>	
<p>Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.</p>	
<p>Diterima Petugas</p> <p>_____</p>	<p>Pamekasan, Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak</p> <p>_____</p>

BUPATI PAMEKASAN,

  
 KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN PBJT JASA PERHOTELAN

	<p>PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN          BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN          PENDAPATAN DAERAH          Jl. Stadion No.58A Pamekasan          Telp(0324) 322371</p>	<p>Tanggal          Pendataan</p> <p>.....</p>										
<p>FORMULIR PENDATAAN PBJT JASA PERHOTELAN</p>												
<p>A. NPWPD</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>												
B. NAMA WAJIB PAJAK	:											
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:											
D. NAMA USAHA	:											
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:											
F. TELEPHONE	:											
G. DATA USAHA	:											
<p>1. Status Kepemilikan Tempat Usaha :</p> <p>2. Jam Buka Tempat Usaha :</p> <p style="padding-left: 20px;">Jumlah Pendapatan/Omzet Satu</p> <p>3. Bulan :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">4.</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">No.</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black;">Jumlah Kamar</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">Tarif (Rp)</td> <td style="width: 25%; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table> <p>5. Menggunakan Kas Register :</p> <p>6. Mengadakan Pembukuan/Pencatatan :</p> <p>7. Menggunakan Bon :</p>			4.	No.	Jumlah Kamar	Tarif (Rp)						
4.	No.	Jumlah Kamar	Tarif (Rp)									
	<p>Pemilik/Pengelola          Usaha</p> <p>(.....)</p>											
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :</p> <p>KOLOM A diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (Apabila Sudah Ada)</p> <p>KOLOM B,C,D,E,F, dan G diisi sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin usaha berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha</p>												

**FORMULIR PENDAFTARANPBJT JASA PERHOTELAN**

	<p><b>PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN</b>  <b>DAN PENDAPATAN DAERAH</b>                  Jl. Stadion No.58A Pamekasan                  Telp (0324) 322371</p>	<p>Tanggal Pendaftaran</p> <p>.....</p>
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <p>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.                  2. Beri tanda √ pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.                  3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....</p>		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
<p>1. Nama Wajib Pajak :                  2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)                  - Dusun/Jalan/RT :                  - Desa/Kelurahan :                  - Kecamatan :                  - Nomor Telepon :                  - Kode Pos :</p>		
<b><u>KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA</u></b>		
<p>3. Nama Pemilik/Pengelola :                  4. Jabatan :                  5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)                  - Dusun/Jalan :                  - RT/RW :                  - Desa/Kelurahan :                  - Kecamatan :                  - Nomor Telepon :                  - Kode Pos :</p>		
<p>6. Kewajiban Pajak</p> <p><input type="checkbox"/> Pajak Reklame  <input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah  <input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet  <input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam  <input type="checkbox"/> PBJT - Makanan dan/atau Minuman  <input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Perhoteln  <input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Tenaga Listrik  <input type="checkbox"/> PBJT - Penyediaan Tempat Parkir  <input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan  <input type="checkbox"/> Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya  <input type="checkbox"/> Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah</p>		
<p>Tanggal :                  Nama Jelas :                  Tanda Tangan :</p>		

FORMULIR PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWPD  
PBJT JASA PERHOTELAN



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK : PBJT – JASA PERHOTELAN



Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

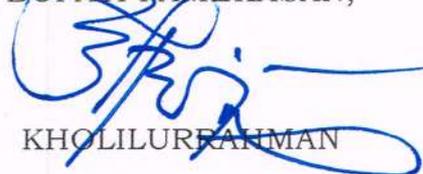
PERHATIAN

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
PBJT JASA PERHOTELAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b> JL. STADION NO.58A PAMEKASAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)  PBJT - _____ MASA PAJAK : _____ TAHUN PAJAK : _____	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah di- Pamekasan
<b>Perhatian:</b>	
1. Setelah ditandatangani lembar SPTPD ini harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. 2. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
<b>III. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
a. Nama Wajib Pajak : _____ b. Alamat Wajib Pajak : _____ c. NPWPD : _____ d. Kode Billing : _____ e. Jenis Usaha : _____	
<b>IV. DATA PAJAK</b>	
a. Jenis Pajak	PBJT - _____
b. Omset	Rp _____
c. Pembayaran Lain-lain	Rp _____
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp _____
e. Pajak Terutang (10% x DPP)	Rp _____
f. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	Rp _____
g. Sanksi Administrasi	Rp _____
h. Jumlah Pajak yang Dibayar	Rp _____
<b>TERBILANG :</b>	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.	
Diterima Petugas  _____	Pamekasan, Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak  _____

BUPATI PAMEKASAN,

  
 KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAAN PBJT JASA PARKIR

	<p>PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN          BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN          PENDAPATAN DAERAH          Jl. Stadion No.58A Pamekasan          Telp(0324) 322371</p>	<p>Tanggal          Pendataan          .....</p>						
<p>FORMULIR PENDATAAN PBJT JASA PARKIR</p>								
<p>A. NPWPD</p>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<p>B. NAMA WAJIB PAJAK</p>	<p>:</p>	<input type="text"/>						
<p>C. ALAMAT WAJIB PAJAK</p>	<p>:</p>	<input type="text"/>						
<p>D. NAMA USAHA</p>	<p>:</p>	<input type="text"/>						
<p>E. ALAMAT TEMPAT USAHA</p>	<p>:</p>	<input type="text"/>						
<p>F. TELEPHONE</p>	<p>:</p>	<input type="text"/>						
<p>G. DATA USAHA</p>	<p>:</p>	<input type="text"/>						
<p>1. Status Kepemilikan Tempat Usaha :          2. Jam Buka Tempat Usaha :          3. Jumlah Pendapatan/Omzet Satu Bulan :          4. No. Luas Lahan Parkir :          5. Menggunakan Kas Register :          6. Mengadakan Pembukuan/Pencatatan :          7. Menggunakan Bon :</p>	<p>: : : : : : :</p>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <table border="1" data-bbox="277 1255 1129 1330"> <tr> <td data-bbox="277 1255 363 1290">No.</td> <td data-bbox="363 1255 746 1290">Luas Lahan Parkir</td> <td data-bbox="746 1255 1129 1290"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	No.	Luas Lahan Parkir				
No.	Luas Lahan Parkir							
<p>Pemilik/Pengelola Usaha          (.....)</p>								
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :          KOLOM A diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (Apabila Sudah Ada)          KOLOM B,C,D,E,F, dan G diisi sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin usaha          berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha</p>								

**FORMULIR PENDAFTARAN PBJT JASA PARKIR**

	PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Stadion No.58A Pamekasan Telp (0324) 322371	Tanggal Pendaftaran .....
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.</li> <li>2. Beri tanda √ pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.</li> <li>3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....</li> </ol>		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Wajib Pajak :</li> <li>2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dusun/Jalan/RT :</li> <li>- Desa/Kelurahan :</li> <li>- Kecamatan :</li> <li>- Nomor Telepon :</li> <li>- Kode Pos :</li> </ul> </li> </ol>		
<b><u>KETERANGAN PEMILIK / PENGELOLA</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Nama Pemilik / Pengelola :</li> <li>4. Jabatan :</li> <li>5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dusun/Jalan :</li> <li>- RT/RW :</li> <li>- Desa/Kelurahan :</li> <li>- Kecamatan :</li> <li>- Nomor Telepon :</li> <li>- Kode Pos :</li> </ul> </li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kewajiban Pajak                         <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pajak Reklame</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Makanan dan/atau Minuman</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Perhoteln</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Tenaga Listrik</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Penyediaan Tempat Parkir</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan</li> <li><input type="checkbox"/> Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah</li> </ul> </li> </ol>		
Tanggal : Nama Jelas : Tanda Tangan :		

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWPD PBJT JASA PARKIR



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK : PBJT – JASA PARKIR



Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

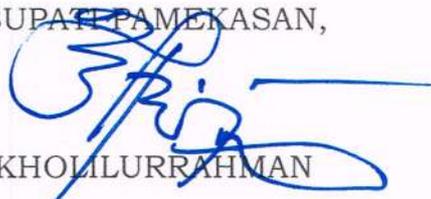
PERHATIAN

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PBJT JASA PARKIR

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN                  PENDAPATAN DAERAH</b> JL. STADION NO.58A PAMEKASAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DERAH (SPTPD) PBJT - _____ MASA PAJAK : _____ TAHUN PAJAK : _____	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah di- Pamekasan
<b>Perhatian:</b>	
1. Setelah ditandatangani lembar SPTPD ini harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. 2. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
<b>V. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
a. Nama Wajib Pajak : _____ b. Alamat Wajib Pajak : _____ c. NPWPD : _____ d. Kode Billing : _____ e. Jenis Usaha : _____	
<b>VI. DATA PAJAK</b>	
a. Jenis Pajak	PBJT -
b. Omset	Rp
c. Pembayaran Lain-lain	Rp
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp
e. Pajak Terutang (10% x DPP)	Rp
f. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	Rp
g. Sanksi Administrasi	Rp
h. Jumlah Pajak yang Dibayar	Rp
<b>TERBILANG :</b>	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.	
Diterima Petugas  _____	Pamekasan, Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak  _____

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAAN PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN

 <p>PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN          BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN          PENDAPATAN DAERAH          Jl. Stadion No.58A Pamekasan          Telp(0324) 322371</p>		<p>Tanggal          Pendataan          .....</p>								
<p>FORMULIR PENDATAAN PBJT KESENIAN DAN HIBURAN</p>										
<p>A. NPWPD</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>								
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>								
D. NAMA USAHA	:	<input type="text"/>								
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	<input type="text"/>								
F. TELEPHONE	:	<input type="text"/>								
G. DATA USAHA	:	<input type="text"/>								
<p>1. Status Kepemilikan Tempat Usaha :</p> <p>2. Jam Buka Tempat Usaha :</p> <p>3. Masa Pajak :</p> <table border="1"> <tr> <td>4. No.</td> <td>Harga Tanda Masuk</td> <td></td> <td>Jumlah Lembar</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>5. Jumlah Kursi Penonton :</p> <p>6. Persyaratan Ijin yang telah dimiliki terdiri dari :</p>			4. No.	Harga Tanda Masuk		Jumlah Lembar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. No.	Harga Tanda Masuk		Jumlah Lembar							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<p>Pemilik/Pengelola Usaha</p> <p>(.....)</p>										
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :</p> <p>KOLOM A diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (Apabila Sudah Ada)</p> <p>KOLOM B,C,D,E,F, dan G diisi sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin usaha berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha</p>										

**FORMULIR PENDAFTARAN PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN**

	PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Stadion No.58A Pamekasan Telp (0324) 322371	Tanggal Pendaftaran .....
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.</li> <li>2. Beri tanda √ pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.</li> <li>3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....</li> </ol>		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Wajib Pajak :</li> <li>2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dusun/Jalan/RT :</li> <li>- Desa/Kelurahan :</li> <li>- Kecamatan :</li> <li>- Nomor Telepon :</li> <li>- Kode Pos :</li> </ul> </li> </ol>		
<b><u>KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Nama Pemilik / Pengelola :</li> <li>4. Jabatan :</li> <li>5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dusun/Jalan :</li> <li>- RT/RW :</li> <li>- Desa/Kelurahan :</li> <li>- Kecamatan :</li> <li>- Nomor Telepon :</li> <li>- Kode Pos :</li> </ul> </li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kewajiban Pajak                     <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pajak Reklame</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Makanan dan/atau Minuman</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Perhotelan</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Tenaga Listrik</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Penyediaan Tempat Parkir</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan</li> <li><input type="checkbox"/> Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah</li> </ul> </li> </ol>		
Tanggal : Nama Jelas : Tanda Tangan :		

**SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWPD  
PBJT JASAKESENIAN DAN HIBURAN**



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK : PBJT – JASA KESENIAN DAN HIBURAN



Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

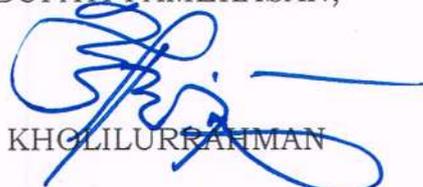
**PERHATIAN**

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

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

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</b> JL. STADION NO.58A PAMEKASAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)  PBJT - _____ MASA PAJAK : _____ TAHUN PAJAK : _____	Kepada Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah di- Pamekasan
<b>Perhatian:</b>	
1. Setelah ditandatangani lembar SPTPD ini harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir. 2. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
<b>VII. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
a. Nama Wajib Pajak : _____ b. Alamat Wajib Pajak : _____ c. NPWPD : _____ d. Kode Billing : _____ e. Jenis Usaha : _____	
<b>VIII. DATA PAJAK</b>	
a. Jenis Pajak	PBJT - _____
b. Omset	Rp _____
c. Pembayaran Lain-lain	Rp _____
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp _____
e. Pajak Terutang (10% x DPP)	Rp _____
f. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	Rp _____
g. Sanksi Administrasi	Rp _____
h. Jumlah Pajak yang Dibayar	Rp _____
<b>TERBILANG :</b>	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.	
Diterima Petugas  _____	Pamekasan, Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak  _____

BUPATI PAMEKASAN,

  
 KHOLIDURRAHMAN

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DAFTAR JALAN UTAMA DAN JALAN PROTOKOL YANG DILARANG BAGI  
 PEMASANGAN REKLAME IKLAN PRODUK TEMBAKAU

NO	NAMA JALAN
1	Jl. Jokotole (Pusat Kota - Pertigaan Traffic Light Jl. KH. Wahid Hasyim sisi barat)
2	Jl. Trunojoyo (Pusat Kota - Pertigaan Traffic Light Jl. R. Abd. Azis sisi utara)
3	Jl. Panglima Sudirman
4	Jl. Masigit
5	Jl. Slamet Riyadi
6	Jl. KH. Agus Salim
7	Jl. Diponegoro
8	Jl. Kabupaten
9	Jl. Bahagia
10	Jl. Pintu Gerbang (Depan SMK3 - Pertigaan Traffic Light Jl. Dirgahayu sisi selatan)
11	Jl. KH. Amin Jakfar
12	Jl. Mandilaras
13	Jl. Purba
14	Jl. R. Abd. Azis
15	Jl. Segara
16	Jl. Kemayoran
17	Jl. Kesehatan
18	Jl. Balaikambang
19	Jl. Stadion - Simpang tiga Jl. Ronggosukowati sisi selatan

**FORMULIR PENDATAANPAJAK REKLAME**

	<p><b>PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN</b>  <b>PENDAPATAN DAERAH</b>                  Jl. Stadion No.58A Pamekasan                  Telp(0324) 322371</p>	Tanggal Pendataan .....								
<b>FORMULIR PENDATAAN PAJAK REKLAME</b>										
A. NPWPD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>										
B. NAMA WAJIB PAJAK	:									
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:									
D. NAMA USAHA	:									
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:									
F. TELEPHONE	:									
G. DATA USAHA	:									
1. Masa Pajak :										
2. <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">No.</th> <th style="width:35%;">Ukuran</th> <th style="width:35%;">Jenis dan Brand</th> <th style="width:20%;">Jumlah Unit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			No.	Ukuran	Jenis dan Brand	Jumlah Unit				
No.	Ukuran	Jenis dan Brand	Jumlah Unit							
3. Jumlah Kursi Penonton :										
	Pemilik/Pengelola Usaha  (.....)									
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : KOLOM A diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (Apabila Sudah Ada) KOLOM B,C,D,E,F, dan G diisi sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin usaha berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha										

**FORMULIR PENDAFTARANPAJAK REKLAME**



PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
Jl. Stadion No.58A Pamekasan  
Telp (0324) 322371

Tanggal  
Pendaftaran

.....

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda  $\checkmark$  pada kotak  $\square$  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. Nama Wajib Pajak :
2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
  - Dusun/Jalan/RT :
  - Desa/Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :

**KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA**

3. Nama Pemilik / Pengelola :
4. Jabatan :
5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)
  - Dusun/Jalan :
  - RT/RW :
  - Desa/Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :

6. Kewajiban Pajak
  - Pajak Reklame
  - Pajak Air Tanah
  - Pajak Sarang Burung Walet
  - Pajak Mineral Bukan Logam
  - PBJT - Makanan dan/atau Minuman
  - PBJT - Jasa Perhotelan
  - PBJT - Jasa Tenaga Listrik
  - PBJT - Penyediaan Tempat Parkir
  - PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan
  - Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya
  - Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah

Tanggal :  
Nama Jelas :  
Tanda Tangan :

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWPD PAJAK REKLAME



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK : PAJAK REKLAME



Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

PERHATIAN

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK REKLAME**

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PAMEKASAN Jl.Stadion No.58A Pamekasan Madura	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH TAHUN _____	NO. SKPD _____
--	--	-------------------

KD. BILLING :  
 NAMA :  
 ALAMAT :  
 NPWPD :  
 MASA PAJAK :

KD REKENING	JENIS PAJAK DAERAH	JUMLAH
JUMLAH		

TERBILANG :

Perhatian :

1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan dengan menggunakan SSPD.
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.
3. Pembayaran dapat dilakukan dengan menggunakan kode billing sebagaimana tercantum dalam SKPD ini.

Pamekasan,

Kepala Bidang Perencanaan,  
 Pendataan dan Penetapan Pajak  
 Daerah

\_\_\_\_\_  
 NIP.

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

JENIS PAJAK :  
KD REKENING :  
KODE BILLIG :  
NAMA WP :  
ALAMAT :  
NPWPD :  
POKOK :  
DENDA :  
UANG SEBESAR :  
DENGAN HURUF :  
GUNA PEMBAYARAN :  
TANGGAL BAYAR :

PENYETOR

PETUGAS PENERIMA

.....

.....

TANDA PENGESAHAN REKLAME

CONTOH STIKER  
PERMANEN



CONTOH LEGALISASI  
REKLAME INSIDENTIL



BUPATI PAMEKASAN,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Kholilurrahman".

KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 13 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

FORMULIR PENDATAANPAJAK AIR TANAH

	PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Stadion No.58A Pamekasan Telp(0324) 322371		Tanggal Pendataan .....
	FORMULIR PENDATAAN PAJAK AIR TANAH		
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
F. TELEPHONE		:	
G. DATA USAHA MELIPUTI		:	
1. Lokasi Sumur Bor / Sumur Pasak / Sumur Gali / Mata Air : a. Desa/Kelurahan : b. Kecamatan : c. Kabupaten : 2. Titik pengambilan ke- : 3. Ijin pengambilan air tanah (SPA) a. Nomor : b. Tanggal : c. Kedalaman Sumur : d. Pengambilan yang diijinkan : m <sup>3</sup> /Hari 4. Ketersediaan water meter a. Ada/Tidak Ada : b. Berfungsi/Tidak Berfungsi			
		Pemilik/Pengelola Usaha  (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : KOLOM A di isi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (Apabila Sudah Ada) KOLOM B,C,D,E,F, dan G diisi sesuai dengan yang tercantum dalam surat izin usaha berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha			

FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK AIR TANAH



PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
Jl. Stadion No.58A Pamekasan  
Telp (0324) 322371

Tanggal  
Pendaftaran

.....

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri tanda  $\surd$  pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

1. Nama Wajib Pajak :
2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
  - Dusun/Jalan/RT :
  - Desa/Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :

**KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA**

3. Nama Pemilik / Pengelola :
4. Jabatan :
5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)
  - Dusun/Jalan :
  - RT/RW :
  - Desa/Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :

6. Kewajiban Pajak
  - Pajak Reklame
  - Pajak Air Tanah
  - Pajak Sarang Burung Walet
  - Pajak Mineral Bukan Logam
  - PBJT - Makanan dan/atau Minuman
  - PBJT - Jasa Perhotelan
  - PBJT - Jasa Tenaga Listrik
  - PBJT - Penyediaan Tempat Parkir
  - PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan
  - Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya
  - Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah

Tanggal :  
Nama Jelas :  
Tanda Tangan :

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWPD PAJAK AIR TANAH



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK : PAJAK AIR TANAH



Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

PERHATIAN

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK AIR TANAH

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH PAMEKASAN Jl. Stadion No.58A Pamekasan Madura	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH TAHUN _____	NO. SKPD _____
---	--	-------------------

KD. BILLING :  
 NAMA :  
 ALAMAT :  
 NPWPD :  
 MASA PAJAK :

KD REKENING	JENIS PAJAK DAERAH	JUMLAH
JUMLAH		

TERBILANG :

Perhatian :

1. Harap penyeteroran dilakukan pada Bendahara Penerimaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan dengan menggunakan SSPD.
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.
3. Pembayaran dapat dilakukan dengan menggunakan kode billing sebagaimana tercantum dalam SKPD ini.

Pamekasan,  
 Kepala Bidang Perencanaan,



**FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN**

	PEMERINTAHAN KABUPATEN PAMEKASAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Stadion No.58A Pamekasan Telp (0324) 322371	Tanggal Pendaftaran  .....
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK.</li> <li>2. Beri tanda √ pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.</li> <li>3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pamekasan paling lambat .....</li> </ol>		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Wajib Pajak :</li> <li>2. Alamat (Fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dusun/Jalan/RT :</li> <li>- Desa/Kelurahan :</li> <li>- Kecamatan :</li> <li>- Nomor Telepon :</li> <li>- Kode Pos :</li> </ul> </li> </ol>		
<b><u>KETERANGAN PEMILIK/PENGELOLA</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Nama Pemilik / Pengelola :</li> <li>4. Jabatan :</li> <li>5. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang Dilaporkan)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dusun/Jalan :</li> <li>- RT/RW :</li> <li>- Desa/Kelurahan :</li> <li>- Kecamatan :</li> <li>- Nomor Telepon :</li> <li>- Kode Pos :</li> </ul> </li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kewajiban Pajak                         <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pajak Reklame</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Makanan dan/atau Minuman</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Perhotelan</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Tenaga Listrik</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Penyediaan Tempat Parkir</li> <li><input type="checkbox"/> PBJT - Jasa Kesenian dan Hiburan</li> <li><input type="checkbox"/> Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha berupa Pasar, Grosir, Pertokoan, dan Tempat Kegiatan Usaha Lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah</li> </ul> </li> </ol>		
Tanggal : Nama Jelas : Tanda Tangan :		

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK DAN NPWPD PAJAK MINERAL  
BUKAN LOGAM DAN BATUAN



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN PENDAPATAN DAERAH  
JL. STADION NO.58A PAMEKASAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH  
(NPWPD)

NOMOR :

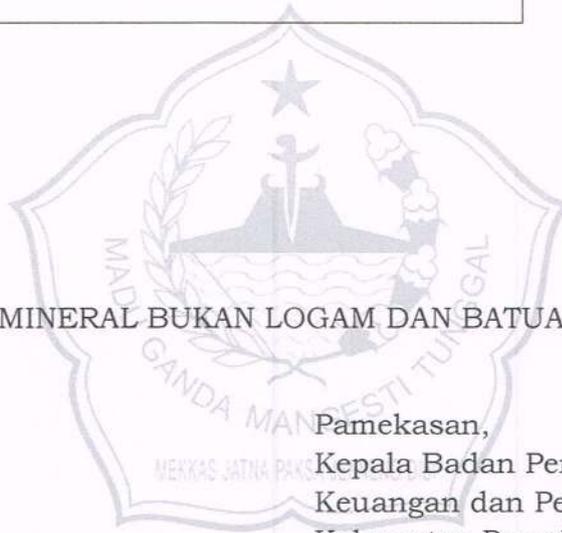
NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

JENIS PAJAK :

PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN



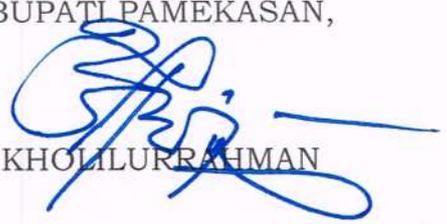
Pamekasan,  
Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan dan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP.

PERHATIAN

1. Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan NPWPD ini harap disimpan dengan baik.
2. Surat ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan.

BUPATI PAMEKASAN,

  
KHOLILURRAHMAN