



BUPATI BONE  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE  
NOMOR 57 TAHUN 2024

TENTANG

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta Pasal 121 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi, Daerah serta dalam pemungutan Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 130 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bone di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 7067);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2023, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bone.
4. Bupati adalah Bupati Bone.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang

menjadi kewenangan Daerah.

7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
8. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BAPENDA adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone.
11. Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone yang memberikan pelayanan dan melakukan pemungutan Pajak Daerah di Kabupaten Bone.
12. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Bone.
13. 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.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
15. 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.
16. Penanggung 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.
17. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, 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.
18. *Official Assesment System* atau yang disebut dengan pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang.
19. *Self Assessment System* atau yang disebut dengan pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.
20. 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.

21. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
22. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
23. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
24. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
25. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
26. 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.
27. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
28. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
29. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
30. 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.
31. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
32. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
33. 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.
34. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
35. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
36. Nilai Perolehan Air Tanah selanjutnya disingkat NPA adalah Nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai pajak Air Tanah, besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan Harga Dasar Air
37. 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.

38. 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 batubara.
39. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
40. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
41. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
42. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban dan perpajakan daerahnya.
46. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
47. 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.
48. 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 penyetorannya.
49. Masa pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
50. 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.
51. Surat Tanda Terima Setoran, yang selanjutnya disingkat STTS adalah surat bukti pembayaran/penyetoran Pajak Daerah yang telah dilakukan

dengan menggunakan formulir atau dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk.

52. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
54. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
55. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada wajib Pajak.
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 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.
59. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
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 Keterangan Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disingkat SK NJOP PBB-P2 adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Pemungut Pajak Daerah sebagai pemberitahuan bahwa Objek Pajak dan Wajib Pajak telah terdaftar dalam sistem administrasi perpajakan di Daerah.
62. Pembayaran pajak adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib pajak sesuai dengan SPTPD, SKPD, SKPDB, dan STPD ke kas umum daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
63. Restitusi Pajak, yang selanjutnya disebut Restitusi adalah permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang dilakukan oleh Wajib Pajak kepada Pemerintah Daerah
64. Gugatan adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak

atau penanggung Pajak terhadap pelaksanaan penagihan Pajak atau terhadap keputusan yang dapat diajukan gugatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

65. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
66. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
67. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
68. Data Harga Jual adalah Data/informasi mengenai jual beli tanah dan/atau bangunan yang didapat dari sumber pasar dan sumber lainnya seperti, Camat, PPAT, Notaris PPAT, aparat kelurahan, iklan media cetak, dan lain-lain.
69. Blok adalah Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok Objek Pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan kelurahan. penentuan batas blok tidak terikat kepada batas RT/RW dan sejenisnya dalam satu kelurahan.
70. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok Objek Pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan Objek Pajak dalam satu wilayah administrasi kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.
71. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok Objek Pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan Objek Pajak dalam satu wilayah administrasi kelurahan.
72. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan

banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

73. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
74. Penyitaan adalah tindakan juru sita Pajak untuk menguasai barang penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
75. 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.
76. 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.
77. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
78. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
79. 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.
80. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
81. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, jasa penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan Pajak
82. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
83. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
84. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak
85. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.

86. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah yaitu serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
87. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
88. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
89. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak.
90. Piutang Pajak Daerah adalah piutang yang berasal dari kontribusi wajib kepada Pemerintah Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
91. Penghapusan Piutang Pajak Daerah adalah menghapuskan Piutang Pajak Daerah beserta sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPD/SPPT PBB- P2/SKPKB/SKPKBT/ STPD atau Surat Ketetapan Pajak Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding serta Keputusan Peninjauan Kembali Mahkamah Agung.
92. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah Pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi Pokok Pajak Terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administratif.
93. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administratif.
94. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
95. Bank Penerima adalah Bank Sulselbar atau bank lain yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran pendapatan asli Daerah.
96. Penyidikan Tindak Pidana di bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan Daerah yang terjadi serta menemukan

tersangkanya.

97. Tim Peneliti Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat TPUP3D adalah Tim yang bertugas melakukan penelitian terhadap kelengkapan administrasi dan pemeriksaan lapangan atas usulan pengurusan dalam rangka penghapusan Piutang Pajak Daerah yang dibentuk oleh Bupati.

#### Pasal 2

Ruang lingkup tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pajak Daerah;
- b. Pendaftaran, Pendataan, Penilaian PBB-P2, Penetapan, dan Pelaporan;
- c. Pembayaran dan Penyetoran;
- d. Penagihan Pajak;
- e. Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak;
- f. Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan;
- g. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
- h. Penghapusan Piutang Pajak;
- i. Keberatan dan Banding Pajak;
- j. Gugatan;
- k. pengurangan, keringanan, pembebasan, Penghapusan, atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak dan/atau sanksinya;
- l. Pembukuan;
- m. Pemeriksaan Pajak;
- n. Opsen;
- o. kerja sama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data; dan
- p. pembinaan dan pengawasan.

#### Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkanannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan dasar hukum tata cara pemungutan Pajak bagi Pemerintah Daerah, serta memberikan kepastian hukum atas pemungutan Pajak bagi masyarakat.
- (2) Tujuan ditetapkanannya Peraturan Bupati ini adalah untuk optimalisasi tata kelola pemungutan Pajak Daerah.

### BAB II PAJAK DAERAH

#### Bagian Kesatu Jenis Pajak

#### Pasal 4

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

Pajak terdiri atas:

- a. BPHTB;
- b. PBJT atas:
  1. makanan dan/atau minuman;
  2. tenaga listrik;
  3. Jasa Perhotelan;
  4. Jasa Parkir; dan
  5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
- c. Pajak MBLB; dan
- d. Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua  
Rincian Pajak

Paragraf 1  
PBB-P2

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (3) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2 di satu wilayah kabupaten, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan atas salah satu objek PBB-P2 untuk setiap Tahun Pajak.
- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun.
- (6) Klasifikasi dan besaran NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Dasar penghitungan pajak adalah Nilai Jual Kena Pajak yang ditetapkan serendah-rendahnya 20% (dua puluh persen) dan setinggi-tingginya 100% (seratus persen) dari Nilai Jual Objek Pajak.
- (2) Besarnya Nilai Jual Kena Pajak dapat ditinjau kembali paling lama 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan perkembangan harga pasar dan pertumbuhan perekonomian, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk NJOP kurang dari Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 0,12% (nol koma dua belas persen);
- b. Untuk NJOP Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) atau lebih ditetapkan sebesar 0,20% (nol koma dua puluh persen); dan
- c. Tarif PBB-P2 atas objek berupa lahan produksi pangan dan lahan

produksi ternak ditetapkan sebesar 0,1% (nol koma satu persen).

#### Pasal 8

Besaran pokok PBB-P2 yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dengan tarif PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

#### Paragraf 2

#### BPHTB

#### Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan BPHTB adalah nilai perolehan objek pajak.
- (2) Nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. harga transaksi untuk jual beli;
  - b. nilai pasar untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak, pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, dan hadiah; dan
  - c. harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang untuk penunjukan pembeli dalam lelang.
- (3) Dalam hal nilai perolehan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui atau lebih rendah daripada NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan BPHTB yang digunakan adalah NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan.
- (4) Besarnya nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan hak pertama Wajib Pajak di wilayah Daerah tempat terutangnya BPHTB.
- (5) Dalam hal perolehan hak karena hibah wasiat atau waris yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris, termasuk suami/istri, nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (6) Selain hibah wasiat atau waris yang diterima orang pribadi selain yang dimaksud pada ayat (5), atas perolehan hak karena hibah wasiat atau waris tertentu, nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
- (7) Hibah dan wasiat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
  - a. pemberian hibah wasiat atau waris kepada anak angkat yang ditetapkan berdasarkan keputusan atau penetapan pengadilan;
  - b. pemberian hibah wasiat atau waris terhadap tanah ualayat;
  - c. pemberian hibah wasiat atau waris untuk pembangunan panti asuhan dan panti jompo;
  - d. pemberian hibah wasiat atau waris untuk pembangunan sarana dan

- prasarana pendidikan; dan/atau
- e. pemberian hibah wasiat atau waris untuk pembangunan sarana dan prasarana Pemerintah.

Pasal 10

Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

Pasal 11

Besaran pokok BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) setelah dikurangi nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), ayat (5) atau ayat (6), dengan tarif BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Paragraf 3

PBJT

Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBJT adalah jumlah yang dibayarkan oleh konsumen barang atau jasa tertentu, meliputi:
  - a. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia makanan dan/atau minuman untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman;
  - b. nilai jual Tenaga Listrik untuk PBJT atas Tenaga Listrik;
  - c. jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan untuk PBJT atas Jasa Perhotelan;
  - d.
    1. jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan untuk PBJT atas Jasa Parkir.
    2. jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada angka 1 termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.
    3. dalam hal penyelenggara tempat parkir tidak memungut sewa parkir kepada penerima jasa parkir, maka dasar pengenaan PBJT atas jasa parkir sebagaimana dimaksud pada angka 1 dihitung dengan memperhatikan luas area parkir, jumlah rata-rata kendaraan yang diparkir setiap hari, jumlah hari operasional tempat penyelenggaraan parkir dalam 1 (satu) bulan; dan
  - e. jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan untuk PBJT atas kesenian dan hiburan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di wilayah daerah.
- (3) PBJT atas makanan dan minuman yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa berupa konsumsi snack, makan minum rapat, makan minum lembur, dan/atau konsumsi lainnya dikenakan PBJT sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 13

- (1) Nilai jual tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b ditetapkan untuk:
  - a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
  - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.

- (2) Nilai jual tenaga listrik yang ditetapkan untuk tenaga listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan:
  - a. jumlah tagihan biaya/beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik, untuk pascabayar; dan
  - b. jumlah pembelian tenaga listrik untuk Prabayar.
- (3) Nilai jual tenaga listrik yang ditetapkan untuk tenaga listrik yang dihasilkan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan:
  - a. kapasitas tersedia;
  - b. tingkat penggunaan listrik;
  - c. jangka waktu pemakaian listrik; dan
  - d. harga satuan listrik yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Berdasarkan nilai jual tenaga listrik yang ditetapkan untuk tenaga listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, penyedia tenaga listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas tenaga listrik untuk penggunaan tenaga listrik yang dijual atau diserahkan.

#### Pasal 14

- (1) Tarif PBJT ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus Tarif PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan pada diskotek, karaoke, kelab malam, bar dan mandi uap/spa ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Khusus Tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
  - a. konsumsi tenaga listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
  - b. konsumsi tenaga listrik yang dihasilkan sendiri, ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

#### Pasal 15

Besaran pokok PBJT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan tarif PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

### PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN INSIDENTIL

#### Pasal 16

- (1) NPWPD dari Wajib Pajak Insidental menjadi tidak aktif apabila melebihi 12 (dua belas) bulan dari tanggal penerbitan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengaktifkan NPWPD dengan mengajukan surat permohonan dalam bentuk proposal kegiatan penyelenggaraan Hiburan Insidental ke Badan Pendapatan Daerah.

#### Pasal 17

- (1) Untuk menyelenggarakan Hiburan Wajib Pajak wajib :
  - a. mendaftarkan menyelenggarakan Hiburan ke Badan Pendapatan Daerah;

- b. melaporkan jumlah tiket dan/atau tiket elektronik;
  - c. mencantumkan harga, nomor seri tanda masuk dan klasifikasi tiket; dan
  - d. melakukan perforasi terhadap tiket dalam bentuk karcis.
- (2) Wajib pajak dalam melakukan pemungutan kepada Subjek Pajak dengan menggunakan tiket dinyatakan sah setelah di perforasi oleh Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.
  - (3) Jika Wajib Pajak tidak melakukan Perporasi maka akan dikenakan sanksi administrasi denda sebesar 100%(seratus persen) dari besarnya pajak yang harus dibayar.
  - (4) Dikecualikan dari kewajiban Perforasi untuk tiket dalam bentuk elektronik dan sejenisnya.
  - (5) Untuk menyelenggarakan Hiburan Insidental dilakukan dengan memberikan jaminan sekurang-kurangnya besaran jumlah Pajak terhutang yang dihitung dari perkalian antara tarif dengan jumlah harga dari jumlah tiket yang di perforasi dan dititipkan sementara di bendahara penerimaan Bapenda.
  - (6) Wajib Pajak melaporkan jumlah tiket yang terjual dengan melampirkan laporan penjualan untuk mengetahui jumlah pajak terhutang.
  - (7) Jika terdapat perbedaan antara nilai jaminan dengan nilai pajak terhutang, maka akan disesuaikan berdasarkan laporan pajak terhutang.

#### Pasal 18

- (1) Wajib pajak mengajukan permohonan perforasi karcis kepada kepala badan pendapatan daerah.
- (2) Petugas menerima permohonan, memverifikasi dan mengisi order karcis untuk selanjutnya diterbitkan surat benda berharga.
- (3) Karcis yang sudah diperforasi diserahkan kepada wajib pajak.
- (4) Menyerahkan identitas penyelenggara berupa foto copy kartu tanda penduduk (KTP).

#### Paragraf 4 Pajak Reklame

#### Pasal 19

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 20

Yang dikecualikan dari objek Pajak Reklame meliputi:

- a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
- b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
- c. nama pengenalan usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi yang ukuran tidak melebihi 1m<sup>2</sup> (satu meter persegi);
- d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
- e. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik, sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial; dan
- f. Reklame yang diselenggarakan untuk kepentingan pendidikan yang merupakan aset institusi yang bersangkutan

#### Pasal 21

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

#### Pasal 22

Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dengan tarif Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

#### Paragraf 5 Pajak Air Tanah

#### Pasal 23

- (1) Dasar pengenaan PAT merupakan nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan 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 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.
- (5) Besaran nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daerah diatur dengan berpedoman pada nilai perolehan Air Tanah yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

Tarif PAT ditetapkan sebesar 15% (lima belas persen).

#### Pasal 25

Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar

pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dengan tarif PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

Paragraf 6  
Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Pasal 26

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume/tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap-tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan.
- (5) Pemungutan Pajak Mineral Bukan logam dan Batuan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Pelaporan;
  - b. Pos Penjagaan; dan
  - c. Sistem Wajib Pungut.
- (6) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengisi SPTPD;
  - b. Wajib Pajak membayar sendiri berdasarkan SPTPD dan menerima bukti pembayaran berupa STS dan/atau SSPD, dan
  - c. Wajib Pajak yang tidak mengisi SPTPD setelah diberikan Surat Teguran untuk menyampaikan SPTPD, maka diterbitkan SKPD secara Jabatan.
- (7) Dengan cara Pengawasan melalui Pos Penjagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Petugas Pengawas pada Pos Penjagaan melakukan pencatatan atas jumlah produksi MBLB yang terangkut dari lokasi penambangan;
  - b. Pembeli/Pengangkut memberikan tanda paraf pada tanda bukti pengambilan MBLB pada Pos Penjagaan;
  - c. Tanda bukti pengambilan MBLB sebagai dasar dalam pengisian SPTPD oleh wajib pajak setiap bulan; dan
  - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak terutang berdasarkan nilai pajak sebagaimana huruf c;
- (8) Melalui sistem Wajib Pungut (WAPU) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Dilakukan OPD pelaksana kegiatan atau oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah dan Pemerintah Desa;
  - b. Pengenaan Pajak MBLB pada Kontraktor atau Rekanan tempat mengambil Material selaku Wajib Pajak/Penambang yang mengambil MBLB untuk melaksanakan suatu kegiatan;

Pasal 27

Tarif Pajak MBLB ditetapkan sebesar 15% (lima belas persen).

Pasal 28

Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dengan tarif Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

Paragraf 7

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 29

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang Burung Walet yang berlaku di Daerah yang bersangkutan dengan volume sarang Burung Walet.

Pasal 30

Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 31

Besaran pokok Pajak Sarang Burung Walet yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dengan tarif Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

Paragraf 8

Opsen PKB

Pasal 32

Dasar pengenaan Opsen PKB merupakan PKB terutang.

Pasal 33

Tarif Opsen PKB ditetapkan sebesar 66% (enam puluh enam persen).

Pasal 34

Besaran pokok Opsen PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

Paragraf 9

Opsen BBNKB

Pasal 35

Dasar pengenaan untuk Opsen BBNKB merupakan BBNKB terutang.

Pasal 36

Tarif Opsen BBNKB ditetapkan sebesar 66% (enam puluh enam persen).

Pasal 37

Besaran pokok Opsen BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dengan tarif sebagaimana dimaksud pada Pasal 36.

BAB III

PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN PBB-P2, PENETAPAN DAN  
PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Pejabat dengan menggunakan:
  - a. surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e; dan
  - b. SPOP dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a.
- (2) Format SPOP dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Pejabat.
- (4) Pendaftaran pajak daerah untuk Wajib Pajak Restoran, Perhotelan, Parkir, Hiburan dan Air Tanah diberikan waktu 3 (tiga) bulan sejak beroperasi dan baru didaftar sebagai Wajib Pajak.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat.
- (6) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (8) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (9) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus

badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.

- (10) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

#### Pasal 39

- (1) NPWPD merupakan identitas Wajib Pajak yang digunakan dalam pemungutan Pajak Daerah selain PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Dalam hal pajak yang dimaksud adalah PBB-P2, maka identitas Wajib Pajak menggunakan Nomor Obyek Pajak (NOP) PBB P2.
- (3) BPHTB yang merupakan jenis bea tidak diberikan NPWPD karena bersifat insidental.
- (4) NPWPD diterbitkan dan ditetapkan oleh Bapenda.
- (5) NPWPD diberikan kepada Wajib/obyek Pajak permanen.
- (6) Setiap Wajib Pajak yang memiliki NPWPD akan melekat baginya kewajiban perpajakan daerah sesuai dengan obyek pajaknya.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berbentuk kartu identitas NPWPD.
- (8) Kartu identitas NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat dalam bentuk fisik dan/atau digital.
- (9) Bentuk kartu identitas NPWPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Format NPWPD terdiri dari 18 (delapan belas) digit yang terdiri dari :
  - a. digit 1-3 adalah kode kecamatan
  - b. digit 4-6 adalah kode desa
  - c. digit 7-11 adalah kode nomor urut
  - d. digit 12-13 adalah tahun pendaftaran
  - e. digit 14 adalah kode jenis pajak
  - f. digit 15-18 adalah kode status Wajib Pajak
- (11) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (10) harus melalui verifikasi secara administrasi dan/ atau lapangan.

#### Pasal 40

- (1) BAPENDA melakukan pendaftaran objek dan Subjek Pajak, untuk mengetahui jumlah potensi Pajak.
- (2) Apabila Subjek Pajak tidak bersedia dilakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat diberikan surat himbauan paling banyak 3 (tiga) kali dan membuat Surat Pernyataan tidak bersedia menjadi Wajib Pajak dan siap diproses sesuai ketentuan.
- (3) Hasil pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (1), dihimpun dan didokumentasikan ke dalam daftar wajib pajak.
- (4) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan Pasal 38 ayat (3) wajib memenuhi syarat kelengkapan permohonan pendaftaran NPWPD.
- (5) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. mengisi formulir pendaftaran; dan
  - b. kartu tanda penduduk yang sah.

Pasal 41

- (1) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap;
  - b. Wajib Pajak menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5);
  - c. Petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.
- (2) Berdasarkan hasil Penelitian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, maka petugas:
  - a. mengembalikan berkas atau meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap; atau
  - b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran dalam Daftar Induk Wajib Pajak apabila permohonan telah lengkap.
- (3) Paling lama 1 (satu) hari kerja, setelah permohonan pendaftaran diri Wajib Pajak dinyatakan lengkap Kepala BAPENDA menerbitkan NPWPD.
- (4) Pendaftaran diri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis.
- (5) NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diambil oleh Wajib Pajak atau dikirimkan kepada Wajib Pajak secara elektronik.
- (6) Bentuk formulir pendaftaran NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), BAPENDA melakukan verifikasi lapangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Daerah.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sesuai antara Data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya, petugas menerbitkan NPWPD.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian antara data yang dimiliki Daerah dengan kondisi sebenarnya petugas melakukan penyesuaian terhadap data yang dimiliki Daerah.
- (4) Setelah dilakukan penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas menerbitkan NPWPD.
- (5) Paling lama 5 (lima) hari kerja, NPWPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikirimkan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan terkait kewajiban Perpajakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (6) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui:
  - a. Pos;
  - b. jasa ekspedisi;

- c. jasa kurir; atau
- d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Pasal 43

- (1) Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (3) wajib memenuhi sebagai kelengkapan permohonan pendaftaran NPWPD.
- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mengisi formulir pendaftaran;
  - b. mengisi SPOP dan LSPOP;
  - c. kartu tanda penduduk yang sah; dan/atau
  - d. perizinan terkait dengan kegiatan usaha yang dilakukan.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak terpenuhi, BAPENDA menghimbau Wajib Pajak untuk segera mengurus perizinan usahanya.

Pasal 44

- (1) Setiap Wajib Pajak PBB wajib melakukan Pendaftaran pada BAPENDA paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah saat terpenuhinya persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB untuk diberikan SK NJOP PBB-P2.
- (2) Saat terpenuhinya persyaratan sebagai wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pada saat memperoleh manfaat atas Bumi dan Bangunan.
- (3) SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas Objek Pajak berupa NOP.

Pasal 45

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilakukan dengan mengajukan permohonan secara elektronik atau tertulis.
- (2) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui:
  - a. laman BAPENDA; atau
  - b. sarana lain yang ditetapkan oleh Kepala BAPENDA.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilampiri dokumen Wajib Pajak dan dokumen Objek Pajak.

- (2) Dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. kartu tanda penduduk untuk orang pribadi, atau akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya serta kartu tanda penduduk salah satu pengurus untuk badan; dan
  - b. NPWPD.
- (3) Dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SPOP.

#### Pasal 47

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Kepala BAPENDA melakukan penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA menerbitkan keputusan berupa:
  - a. menerima permohonan dengan menerbitkan SK NJOP PBB-P2; atau
  - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan pendaftaran Objek Pajak, paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung setelah permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal Kepala BAPENDA tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala BAPENDA menerbitkan SK NJOP PBB-P2 paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.

#### Pasal 48

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Kepala BAPENDA melakukan Pemeriksaan atau penelitian administrasi.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA menerbitkan SK NJOP PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan.
- (3) SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SK NJOP PBB-P2.
- (4) Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui:
  - a. Pos;
  - b. jasa ekspedisi;
  - c. jasa kurir; atau
  - d. surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

#### Pasal 49

- (1) Kepala BAPENDA berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan perubahan data yang tercantum dalam SK NJOP PBB-P2.
- (2) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik atau tertulis ke BAPENDA.
- (3) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui:

- a. laman BAPENDA; atau
  - b. sarana lain yang ditetapkan oleh BAPENDA.
- (4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan:
- a. secara langsung;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (5) Permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Terhadap perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah melakukan pencetakan kembali SK NJOP PBB-P2.
- (7) SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikirimkan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal pencetakan kembali SK NJOP PBB-P2.
- (8) SK NJOP PBB-P2 yang telah diterbitkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku setelah terdapat pencetakan kembali SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

#### Pasal 50

- (1) Kepala BAPENDA berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan dapat melakukan pencabutan SK NJOP PBB-P2 terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB.
- (2) Permohonan pencabutan SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke BAPENDA.
- (3) Permohonan pencabutan SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis, serta dilampiri dengan dokumen yang disyaratkan.
- (4) Dokumen yang disyaratkan sebagai Lampiran permohonan pencabutan SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dokumen izin usaha, hak guna usaha, penugasan, kontrak, kuasa, perjanjian dan/atau izin, yang sudah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan masa berlakunya.
- (5) Permohonan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan melalui:
  - a. laman BAPENDA; atau
  - b. sarana lain yang ditetapkan oleh BAPENDA.
- (6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

- (7) Permohonan pencabutan SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Pencabutan SK NJOP PBB-P2 berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala BAPENDA berdasarkan data dan/atau informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh BAPENDA.
- (9) Pencabutan SK NJOP PBB-P2 atas permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan kewenangan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi.
- (10) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala BAPENDA menerbitkan keputusan berupa:
  - a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat keputusan pencabutan SK NJOP PBB-P2; atau
  - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan SK NJOP PBB-P2.
- (11) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (12) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) terlampaui dan Kepala BAPENDA tidak menerbitkan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (13) Kepala BAPENDA harus menerbitkan surat keputusan pencabutan SK NJOP PBB-P2 paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berakhir.
- (14) Surat keputusan pencabutan SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a dan surat penolakan pencabutan SK NJOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b, dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 51

- (1) Selain memperhatikan persyaratan sebagai wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), pencabutan SK NJOP PBB-P2 dapat dilakukan jika:
  - a. Wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak PBB;
  - b. Wajib Pajak tidak sedang dilakukan tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB;
  - c. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan upaya hukum di bidang perpajakan PBB-Perkotaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak sedang dalam proses penyelesaian peninjauan kembali di bidang perpajakan PBB.
- (2) Tindakan penegakan hukum di bidang perpajakan PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
  - a. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban

- perpajakan;
  - b. pemeriksaan bukti permulaan;
  - c. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
  - d. penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (3) Upaya hukum di bidang perpajakan PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain:
- a. pengurangan PBB;
  - b. pengurangan denda administrasi PBB;
  - c. pengurangan atau pembatalan surat pemberitahuan pajak terutang yang tidak benar;
  - d. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak PBB yang tidak benar;
  - e. pembatalan surat tagihan pajak PBB yang tidak benar;
  - f. keberatan PBB;
  - g. pembatalan hasil Pemeriksaan atau Penelitian;
  - h. gugatan; dan/atau
  - i. banding.

#### Pasal 52

- (1) BAPENDA dapat menerbitkan SPPT, dan/atau SKPD untuk Tahun Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan SK NJOP PBB-P2, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
- (2) BAPENDA dapat menerbitkan SPPT, SKPD dan/atau STPD sebelum dan/atau setelah pencabutan SK NJOP PBB-P2, apabila setelah pencabutan SK NJOP PBB-P2 diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan PBB yang belum dipenuhi Wajib Pajak.
- (3) SPPT dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun setelah saat berakhirnya Tahun Pajak.

### Bagian Kedua Pendataan

#### Pasal 53

- (1) Bupati atau Pejabat melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah, untuk PBB-P2.

#### Pasal 54

- (1) Jenis Pendataan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) meliputi:
  - a. Pendataan kantor; dan/atau
  - b. Pendataan lapangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas

Pendataan.

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

#### Pasal 55

- (1) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data Objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi.
- (2) Ruang lingkup Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengumpulan data; dan
  - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan yang meliputi:
  - a. pengumpulan data Objek Pajak; dan
  - b. pengolahan data Objek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengonversian peta Objek Pajak, yang meliputi:
  - a. transformasi antar sistem proyeksi; dan/ atau
  - b. digitalisasi peta analog ke peta digital.

#### Pasal 56

- (1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi fisik Objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi fisik Objek Pajak, atas data Objek Pajak.
- (2) Ruang lingkup Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengumpulan data; dan
  - b. pemetaan.
- (3) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data Objek Pajak yang tidak atau belum dilaporkan.
- (4) Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui pengukuran Objek Pajak, yang meliputi:
  - a. pengukuran menggunakan sistem pengukuran berbasis satelit;
  - b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; dan/atau
  - c. pengukuran dengan alat ukur manual.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, harus menandatangani surat

- pernyataan penolakan Pendataan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pendataan membuat berita acara penolakan Pendataan yang ditandatangani oleh petugas Pendataan.
  - (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas Pendataan tetap melakukan Pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah.
  - (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Pendataan.
  - (5) Surat pernyataan penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Perubahan Data dan Penambahan Objek Pajak

#### Pasal 58

- (1) Dalam hal terdapat perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak, maka Wajib Pajak wajib melaporkan kepada BAPENDA.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak.
- (3) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BAPENDA dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari melakukan penyesuaian terhadap data Pajak yang dimiliki Daerah.
- (4) Bentuk formulir perubahan data Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, atau penambahan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Bagian Keempat Tata Cara Penghapusan

#### Pasal 59

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau Pejabat dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar

permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki utang Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

#### Pasal 60

- (1) Wajib Pajak yang mengisi formulir sebagaimana dimaksud Pasal 40 ayat (5) huruf a, maka Wajib Pajak telah terdata dengan mempunyai NPWPD dan NOP PBB-P2.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dilakukan pendataan dengan cara penelitian/*survey* lapangan terhadap objek Pajak yang telah didaftarkan.

#### Bagian Kelima Penilaian PBB-P2

#### Pasal 61

- (1) Penilaian objek PBB-P2 dilakukan oleh BAPENDA baik secara massal maupun secara individu dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Dalam penilaian massal objek Pajak PBB-P2 dapat mempertimbangkan usulan dari Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat.
- (3) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

#### Pasal 62

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian massal bumi;
  - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak standar; dan
  - c. Penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak non standar.
- (2) Penilaian massal adalah Penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek Pajak Yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur yang dalam hal ini disebut *Computer Assisted Valuation (CAV)*.
- (3) Objek Pajak Standar adalah Objek Pajak yang memiliki luas bangunan  $\leq 1.000\text{m}^2$  dan/atau jumlah lantai  $\leq 4$  (empat)serta luas tanah  $< 10.000$

m2.

- (4) Objek Pajak Non Standar adalah Objek Pajak yang tidak memenuhi kriteria Objek Pajak standar.

#### Pasal 63

- (1) Penilaian secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dapat berupa :
  - a. penilaian individu untuk Objek Pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
  - b. penilaian individu baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan
  - c. penilaian individu untuk Objek Pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian Individu adalah Penilaian terhadap Objek Pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap Objek Pajak.
- (3) Pendekatan Data Pasar adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan Objek Pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya, dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas, dan lingkungan.
- (4) Pendekatan Biaya adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Objek Pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.
- (5) Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari Objek Pajak tersebut.
- (6) Setiap Petugas yang melaksanakan penilaian objek Pajak PBB-P2 dalam rangka penentuan besarnya NJOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam melakukan kegiatan penilaian objek PBB-P2 dalam rangka pemeliharaan basis data guna penentuan besarnya NJOP, Bapenda dapat bekerjasama dengan instansi yang terkait.
- (8) Penilaian objek PBB-P2 dalam rangka penentuan besarnya NJOP dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk Bapenda.

#### Bagian Keenam Penetapan Besaran Pajak

#### Pasal 64

- (1) Bupati atau Pejabat menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau

- dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
  - (4) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
  - (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
  - (6) Dasar Penetapan target Pajak Daerah total data potensi pajak daerah dikurangi tingkat kesulitan 10% (sepuluh persen) sampai dengan 20 % (dua puluh persen).
  - (7) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran kendaraan bermotor.
  - (8) Untuk Opsen PKB yang karena keadaan kahar (force majeure) sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan, dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.
  - (9) Pengembalian Pajak yang sudah dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung dengan cara mengalikan opsen PKB yang dibayar dibagi 12 (dua belas) bulan dikalikan jumlah bulan yang belum dilalui.

#### Pasal 65

- (1) Dalam hal pajak terutang kurang atau tidak dibayar, maka diterbitkan SKPDKB.
- (2) Dalam hal tidak terdapat selisih antara pajak terutang, maka diterbitkan SKPDN.
- (3) Dalam hal terdapat tambahan objek Pajak yang sama sebagai akibat ditemukan data baru, maka diterbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran pajak terutang, maka diterbitkan SKPDLB.
- (5) Dokumen surat ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) ditandatangani oleh Kepala BAPENDA.
- (6) Kepala BAPENDA menyerahkan dokumen surat ketetapan kepada Wajib Pajak untuk ditandatangani sebagai tanda telah menerima dokumen surat ketetapan.

#### Pasal 66

- (1) Bupati atau Pejabat menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
  - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau Pejabat sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau

- b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 67

- (1) SPPT ditetapkan oleh Pemerintah Daerah melalui Pejabat berdasarkan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62.
- (2) NJOP tidak kena Pajak ditetapkan sebesar Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Ketentuan minimal PBB-P2 yang harus dibayar ditetapkan sebesar Rp 20.000 (dua puluh ribu rupiah) apabila hasil penetapan PBB-P2 yang terutang besarnya kurang dari ketentuan minimal.
- (4) Hasil penetapan yang dijelaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) di atas adalah nilai yang akan digunakan pada proses cetak massal SPPT yang akan diterbitkan Pemerintah Daerah.
- (5) Ketentuan Pajak diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sejak berakhirnya Tahun Pajak.

Bagian Ketujuh  
Pelaporan

Paragraf 1

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 68

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang per jenis Pajak dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (5) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (6) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 69

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka

waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.

- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. PBB-P2 : paling sedikit 6 (enam) Bulan setelah ketetapan
  - b. PBJT atas :
    1. Makanan dan/atau minuman : 1 (satu) Bulan dan/atau setiap kegiatan/transaksi
    2. tenaga Listrik : 1 (satu) Bulan
    3. jasa Perhotelan : 1 (satu) Bulan
    4. jasa Parkir : 1 (satu) Bulandan/atau setiap penyelenggaraan parkir
    5. jasa Kesenian dan Hiburan : 1 (satu) Bulan dan/atau setiap penyelenggaraan Kesenian dan Hiburan
  - c. Pajak Reklame : Minggu, Bulan dan 1 (satu) Tahun
  - d. PAT : 1 (satu) Bulan
  - e. Pajak MBLB : 1 (satu) Bulan
- (5) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan; dan
  - b. fotokopi/salinan setoran Pajak yang telah dilakukan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak melampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 70

- (1) Kepala BAPENDA atau Pejabat atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) PermohonanperpanjanganpenyampaianSPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3).

#### Pasal 71

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (force majeure).

#### Pasal 72

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa denda.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

#### Paragraf 2 Penelitian SPTPD

#### Pasal 73

- (1) Bupati atau Pejabat melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
  - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB IV  
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 74

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyeteroran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyeteroran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyeteroran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyeteroran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) paling lama:
  - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
  - b. 8 (delapan) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (6) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyeteroran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyeteror tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau diseteror, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (8) Dalam hal Pembayaran atau penyeteroran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli, pembayaran berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (9) Dalam hal Pembayaran atau penyeteroran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) telah dilakukan oleh Wajib Pajak, dan terjadi perubahan PPAT/PPATS maka Wajib Pajak dapat mengajukan kepada Kepala BAPENDA untuk pengurusan pengalihan SSPD BPHTB kepada PPAT/PPATS yang baru dan dilampiri bukti SSPD BPHTB yang telah dibayar.
- (10) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
  - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
  - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.

- (11) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (10) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

#### Pasal 75

- (1) pembuat akta tanah atau notaris sesuai kewenangannya wajib:
- meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
  - melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah atau notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
  - denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

#### Pasal 76

Bukti pembayaran BPHTB sebagai dasar pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah.

#### Pasal 77

Dalam hal perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan bukan merupakan objek BPHTB, Bupati dapat menerbitkan surat keterangan bukan objek BPHTB.

### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pelaporan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris

#### Pasal 78

- Bukti pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76 berupa SSPD BPHTB yang telah divalidasi dan ditandatangani oleh pejabat dan distempel.
- Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui BAPENDA paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berlaku juga bagi PPATS, PPAT Khusus, dan PPAT Pengganti.
- Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran akta.
- Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - Nama PPAT/PPATS
  - Nama Wajib Pajak;
  - Nama Jenis Transaksi (bentuk perbuatan hukum);

- d. Nilai Transaksi;
- e. Nilai BPHTB;
- f. Via Bayar dan Kode Bayar; dan
- g. Nomor Pendaftaran Pengajuan BPHTB.

#### Pasal 79

- (1) Dalam hal terdapat pelanggaran Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dikenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan merupakan penerimaan daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan STTS.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikirimkan berupa file elektronik kepada PPAT/PPATS, melalui Sistem Informasi BPHTB.
- (3) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) STTS yang dikeluarkan oleh Bank pengelola Kas Daerah sebagai tempat pembayaran adalah merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STPD.

#### Pasal 80

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) adalah untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
  - a. BPHTB;
  - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB-P2; dan
  - c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Laporan berbentuk file elektronik yang dikirimkan melalui Sistem Informasi.
- (3) Pengisian laporan dilakukan secara otomatis berdasarkan data-data yang telah diinput untuk mendapatkan nomor booking, Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya diwajibkan mengisi untuk data nomor dan tanggal akta.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan laporan yang sah yang dikirimkan melalui akun resmi milik PPAT/PPATS pada Sistem Informasi BPHTB.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan telah disediakan oleh Sistem Informasi BPHTB.

#### Pasal 81

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan/pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah susun.
- (2) Dalam hal melaporkan pembuatan akta pemberian Hak Tanggungan dan Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan, maka nilai tanggungan tidak dilaporkan.

- (3) Dalam hal membuat akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, Pejabat Pembuat Akta Tanah hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau berikut bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (4) Dalam hal pelaksanaan hibah wasiat tidak terutang pajak, maka Pejabat Pembuat Akta Tanah dapat menandatangani akta tanpa harus diserahkan bukti pembayaran pajak terlebih dahulu.
- (5) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat, PPAT/PPATS tetap membuat dan menyampaikan laporan.
- (6) Apabila PPAT/PPATS berstatus Pensiun/Cuti/Pindah Wilayah Kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala BAPENDA dan melaporkan perubahan status melalui Sistem Informasi BPHTB.

### Bagian Ketiga Penelitian SSPD BPHTB

#### Pasal 82

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
  - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
    1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
    2. pada basis data PBB-P2;
  - b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
  - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB- P2;
  - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
  - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
  - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR).
- (2) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) riteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi MBR.
- (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

## BAB V PENAGIHAN PAJAK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 83

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

#### Pasal 84

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. surat Teguran;
    2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    3. surat Paksa;
    4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
    5. surat perintah penyanderaan;
    6. surat pencabutan sita;
    7. pengumuman lelang;
    8. surat penentuan harga limit;
    9. pembatalan lelang; dan
    10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 85

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui

dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.

- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

#### Pasal 86

Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila:

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

#### Pasal 87

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan

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

Bagian Kedua  
Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 88

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
    2. surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    3. surat Paksa;
    4. surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
    5. surat Perintah Penyanderaan;
    6. surat Pencabutan Sita;
    7. pengumuman Lelang;
    8. surat penentuan harga limit;
    9. pembatalan Lelang; dan
    10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan pajak.

Pasal 89

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah paling sedikit meliputi:

- a. berijazah serendah-rendahnya Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggungjawab, dan penuh pengabdian.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penagihan

Pasal 90

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

- (2) SPPT , SKPD , SKPDKB , SKPDKBT, STPD , Surat Keputusan
- (3) Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT , SKPD , SKPDKB , SKPDKBT, SKPDLB , dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD , SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

#### Pasal 91

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- (3) Penagihan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali masing-masing paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.

#### Pasal 92

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Pejabat.
- (2) Surat teguran terhadap Wajib Pajak yang menerima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan rentan waktu masing-masing 10 (sepuluh) hari kerja.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.

#### Pasal 93

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik; atau
- d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.

#### Pasal 94

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat apabila :

- a. Pihak Ketiga atau terdapat tanda- Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. Penanggung Pajak memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
  - e. terjadi penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat :
    - a. namaWajibPajak,ataunamaWajibPajakdan Penanggung Pajak;
    - b. besarnya Utang Pajak;
    - c. perintah untuk membayar; dan
    - d. saat pelunasan pajak.
  - (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

#### Bagian Keempat Surat Paksa

##### Pasal 95

- (1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak tanggal dikirimnya Surat Paksa.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
  - a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94; atau
  - b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

##### Pasal 96

- (1) Surat Paksa berkepala kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA",
- (2) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:

- a. Nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
- b. dasar Penagihan;
- c. besarnya Utang Pajak; dan
- d. perintah untuk membayar.

Pasal 97

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

Pasal 98

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
  - a. penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
  - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
  - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
  - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
  - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
  - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas atau Balai Harta Peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 99

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 98, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

- (2) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, tidak berada di tempat, Surat Paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris desa setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

#### Pasal 100

- (1) Dalam hal terjadi keadaan diluar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Pejabat karena jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1).

#### Pasal 101

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

#### Bagian Kelima Sita

#### Pasal 102

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97.
- (2) Apabila utang pajak tidak diunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

#### Pasal 103

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
  - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain;

dan/atau

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

#### Pasal 104

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

#### Pasal 105

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
  - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;

- b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
  - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
  - (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
  - (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
  - (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintah Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan/Kepala Seksi atau Sekretaris Desa/Perangkat Desa.
  - (7) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
  - (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak dan/ atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat- tempat umum.
  - (9) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
  - (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja Pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

#### Pasal 106

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
  - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:

- a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
  - b. membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
  - c. membuat Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak Menagih Piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

#### Pasal 107

Terhadap Barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

#### Pasal 108

Dalam hal Penanggung Pajak adalah Badan, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

#### Pasal 109

- (1) Dalam hal terdapat Objek Sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan pusat dan daerah, Pemerintah Pusat dapat melaksanakan hak mendahului.
- (2) Hak mendahului sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di Bidang perpajakan.

#### Pasal 110

Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita di luar wilayah daerah Pejabat, setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah setempat dan pihak terkait.

#### Pasal 111

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor Pejabat atau di tempat lain.
- (2) Dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak:
  - a. Barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita;
  - b. Barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang

telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 112

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

#### Pasal 113

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

#### Pasal 114

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan Pajak dan utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan badan peradilan Pajak.
- (2) Pencabutan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Pejabat.
- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

#### Pasal 115

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak barang yang telah disita membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- b. membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/ atau
- c. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada Barang sitaan.

#### Bagian Keenam Lelang

#### Pasal 116

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan

penjualan secara Lelang terhadap Barang yang disita melalui Kantor Lelang.

- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. uang tunai ; dan
  - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

#### Pasal 117

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang atau tidak secara lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/atau Biaya Penagihan Pajak dimaksud.
- (2) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak Pengumuman Lelang.
- (3) Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak penyitaan.

#### Pasal 118

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan melalui Kantor Lelang negara.

#### Pasal 119

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

#### Pasal 120

- (1) Hasil Lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar Biaya Penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar Utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil Lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi Biaya Penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan Lelang dihentikan oleh Pejabat walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil Lelang dikembalikan oleh

Pejabat kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan Lelang.

- (4) Pejabat yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

#### Pasal 121

Tata cara pelaksanaan lelang dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Pencegahan dan Penyanderaan

#### Pasal 122

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

#### Pasal 123

Penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.

## BAB VI

### SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

#### Bagian Kesatu Surat Ketetapan Pajak

#### Pasal 124

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
  - a. hasil Pemeriksaan; atau
  - b. penghitungan secara jabatan karena:
    1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu

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

2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban.

- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

#### Pasal 125

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Pejabat menerbitkan SKPDLB.

#### Pasal 126

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf a, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
  - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan Pasal 4 ayat (2) huruf b; atau
  - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua  
Surat Tagihan Pajak

Pasal 127

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan STPD.
- (2) Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dalam hal:
  - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
  - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Bupati atau Pejabat dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dalam hal:
  - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
  - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
  - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB VII

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 128

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Pejabat dapat

melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitan terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Permohonan Pembetulan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (7) Kepala Bapenda dapat memperpanjang Permohonan Pembetulan SPPT dalam kondisi tertentu.
- (8) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa denda dan kenaikan Pajak; atau
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (9) Pejabat dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (10) Pejabat dapat membatalkan ketetapan dan/atau memblokir SPPT PBB-P2 yang diajukan melalui permohonan oleh Kepala Desa/Lurah dengan sebab antara lain :
  - a. PBB P-2 terutang lebih dari 3 (tiga) tahun berturut-turut belum terbayar dapat diblokir secara sistem oleh Bapenda;
  - b. Data ganda objek pajak bumi dan/atau bangunan yang sama; dan
  - c. Objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak ditemukan.
- (11) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diajukan oleh Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat kepada Kepala Bapenda dengan melampirkan SPPT PBB- P2 asli tahun yang bersangkutan.
- (12) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diajukan paling lama

30 (tiga puluh) hari kalender sebelum jatuh tempo.

## BAB VIII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 129

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Pejabat.
- (2) Bupati atau Pejabat dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Pejabat tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Pejabat memberikan imbalan denda sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

### Bagian Kedua Kriteria Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

#### Pasal 130

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diberikan dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Pajak yang lebih dibayar sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan Pajak;
- b. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali oleh Mahkamah Agung;
- c. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
- d. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan sanksi administrasi atau surat keputusan penghapusan sanksi administrasi;
- e. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak atau surat keputusan pembatalan

- surat ketetapan Pajak;
- f. Pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan surat keputusan pengurangan STPD atau surat keputusan pembatalan STPD;
  - g. adanya pembatalan transaksi atau pembatalan terjadinya perolehan hak, khusus untuk jenis Pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; atau
  - h. Pajak yang lebih dibayar karena adanya kesalahan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 131

- (1) Permohonan Restitusi diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BAPENDA atau Pejabat.
- (2) Permohonan Restitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - b. nama dan alamat kuasa apabila dikuasakan;
  - c. nama dan alamat objek Pajak;
  - d. NPWPD dan NOPD;
  - e. masa Pajak dan/atau tahun Pajak;
  - f. penghitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - g. nomor rekening bank Wajib Pajak; dan
  - h. alasan permohonan Restitusi.
- (3) Persyaratan permohonan Restitusi sebagai berikut:
  - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. fotokopi bukti pembayaran Pajak;
  - c. fotokopi SSPD dan SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
  - d. fotokopi surat ketetapan pajak/ SPPT/ Surat Keputusan Keberatan Pajak/ Putusan Banding/ putusan peninjauan kembali/ Surat Keputusan Pembetulan/ surat keputusan pengurangan sanksi administrasi/surat keputusan penghapusan sanksi administrasi/surat keputusan pengurangan surat ketetapan Pajak/surat keputusan pembatalan surat ketetapan pajak/ surat keputusan pengurangan STPD/ surat keputusan pembatalan STPD;
  - e. surat keterangan dari Camat bahwa PPATS pindah, meninggal dunia;
  - f. fotokopi faktur, Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) untuk jenis Pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
  - g. fotokopi akta jual beli/ akta hibah/ akta waris/ akta pembatalan jual beli untuk jenis Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
  - h. fotokopi surat keterangan bahwa akta jual beli belum ditandatangani yang diterbitkan oleh notaris untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Pasal 132

- (1) Kepala BAPENDA atau Pejabat melakukan penelitian formal permohonan

Restitusi.

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

#### Pasal 133

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan Restitusi Kepala BAPENDA memberikan keputusan menolak atau menerima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (4), kecuali permohonan Restitusi yang didasarkan pada Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (4) Wajib Pajak tidak memiliki utang Pajak, Kepala BAPENDA atau Pejabat menerbitkan SKPDLB.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (4) Wajib Pajak memiliki utang Pajak, Restitusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala BAPENDA atau Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan Restitusi dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.

#### Pasal 134

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan keuangan atas nama Bupati selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah.
- (2) Restitusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

#### Pasal 135

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan keuangan menerbitkan SPMKPD berdasarkan Surat Keputusan Pengembalian

Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 dan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133.

- (2) SPMKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. Identitas Wajib Pajak dan kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. NPWPD dan NOPD atau nomor pendaftaran/registrasi;
  - c. Nomor rekening bank Wajib Pajak;
  - d. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah;  
dan
  - e. SKPDLB.
- (3) Apabila berdasarkan hasil verifikasi dokumen Restitusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dinyatakan lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan keuangan memproses pencairan Restitusi.

#### Bagian Keempat Pembiayaan Restitusi

##### Pasal 136

Pembiayaan Restitusi pada tahun berjalan dan tahun sebelumnya dilakukan dengan membebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### BAB IX PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

##### Pasal 137

- (1) Bupati dapat menghapus piutang Pajak Daerah.
- (2) Piutang Pajak orang pribadi atau badan yang dapat dihapus adalah nilai piutang pajak daerah yang tercantum dalam:
  - a. SPTPD;
  - b. SKPD/SPPT;
  - c. SKPDKB;
  - d. SKPDKBT;
  - e. STPD; dan
  - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat keputusan Keberatan dan Putusan Banding serta Putusan Peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

##### Pasal 138

- (1) Penghapusan piutang Pajak Daerah dilakukan terhadap orang pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
  - a. Wajib pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - b. Wajib pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Objek Pajak Daerah rusak berat sehingga tidak mungkin difungsikan kembali;
  - d. Objek Pajak hilang atau musnah;

- e. Dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang – undangan dibidang perpajakan;
  - f. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; setelah melampaui waktu 5 (lima) Tahun terhitung sejak terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah;
  - g. Hak negara untuk melakukan penagihan Pajak Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - h. Sebab lain sesuai hasil penelitian administrasi dan/atau penelusuran lapangan, antara lain :
    - 1) Duplikasi data atas subjek maupun objek Pajak Daerah bersangkutan dan atas duplikasi tersebut telah dilakukan penelusuran oleh tim yang ditunjuk oleh BAPENDA dengan disertai Berita Acara;
    - 2) Subjek maupun objek berpindah alamat dan tidak ditemukan dengan dibuktikan hasil penelusuran oleh tim yang ditunjuk BAPENDA dengan didukung Berita Acara yang diketahui oleh Kepala Desa atau Lurah setempat; dan
    - 3) Sebab lain sesuai ketentuan perundang – undangan.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak Daerah dilakukan terhadap pajak pajak badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena :
- a. Wajib pajak bubar, likuidasi atau pailit dan penanggung pajak tidak dapat ditemukan;
  - b. Objek Pajak Daerah rusak berat sehingga tidak mungkin difungsikan kembali;
  - c. Hak negara untuk melakukan penagihan Pajak Daerah tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - d. Hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) Tahun terhitung sejak terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah; dan
  - e. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

#### Pasal 139

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 dan Pasal 138, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh BAPENDA.
- (2) Penelitian setempat atau penelitian administrasi merupakan inventarisasi piutang pajak daerah yang sudah tidak dimungkinkan penagihannya oleh BAPENDA disertai alasan tentang kesulitan penagihannya dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

- (3) Laporan hasil penelitian setempat atau penelitian administrasi penghapusan piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. NOP/NPWPD;
  - b. Nama Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
  - c. Alamat Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
  - d. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
  - e. Jenis Pajak Daerah;
  - f. Tahun Pajak;
  - g. Jumlah Piutang Pajak Daerah lainnya yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan; dan
  - h. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.
- (4) Laporan hasil penelitian setempat atau penelitian administrasi penghapusan piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

#### Pasal 140

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139.

#### Pasal 141

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian, Kepala BAPENDA menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) PPKD menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) kepada Bupati.

#### Pasal 142

- (1) Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (3).
- (2) Penghapusan piutang pajak untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (Lima Milyar Rupiah) dilakukan dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bone.
- (3) Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak menghapuskan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 138 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dituangkan dalam contoh format sebagaimana yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 143

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagai mana yang dimasud pada pasal 142 ayat (1), BKAD selaku PPKD melakukan :

- a. Penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak;

- b. Hapus tagih atau hapus buku atas piutang pajak sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

BAB X  
KEBERATAN DAN BANDING PAJAK

Bagian Kesatu  
Keberatan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 144

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/ atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan

keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai utang Pajak.

- (10) Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, SKPDLB PBB-P2 yang diajukan secara pribadi, diberikan oleh :
  - a. Pejabat yang ditunjuk dalam hal jumlah PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
  - b. Bupati, dalam hal jumlah PBB-P2 yang terutang lebih dari Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

#### Pasal 145

- (1) Bupati atau Pejabat harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (7).
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat atas keberatan dapat berupa:
  - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Pasal 146

Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan kepada Wajib Pajak.

#### Paragraf 2

#### Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

#### Pasal 147

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.

- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;
  - c. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
  - d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermaterai cukup;
  - e. Wajib Pajak telah membayar utang pajaknya, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
  - f. Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau SPPT dan/atau SPTPD, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
  - g. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa:
    1. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
    2. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar;
    3. pengurangan ketetapan pajak atau pokok pajak;
    4. pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
    5. keringanan atau pembebasan pajak.
- (3) Dokumen pendukung yang harus dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Fotokopi SPPT/SKPD/SKPKB/SKPKBT/SKPKLB/ SPTPD/SKPDN;
  - b. fotokopi KTP Wajib Pajak;
  - c. fotokopi KTP penerima kuasa;
  - d. surat kuasa bermaterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak Daerah berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
  - e. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (6) Keadaan diluar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, meliputi:
- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. huru-hara/kerusuhan massal;

- d. adanya Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan adanya perubahan jumlah ketetapan pajak; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan permohonan kondisi Wajib Pajak.
- (7) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT dan/atau SPTPD yang diajukan keberatan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Paragraf 3  
Penyampaian Surat Keberatan

Pasal 148

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala BAPENDA sesuai tempat Wajib Pajak atau lokasi objek pajak terdaftar.
- (2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. penyampaian secara langsung;
  - b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
  - c. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
- (4) Format Bukti Penerimaan Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4  
Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 149

- (1) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2), dianggap bukan merupakan Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Kepala BAPENDA atau pejabat yang berwenang, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatannya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
- (3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.
- (4) Format Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5  
Pencabutan Surat Keberatan

Pasal 150

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan

35. Berita Acara Penelitian (BAP)
36. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD)
37. Surat Keputusan Keberatan
38. Surat Permohonan Pengembalian Atas Kelebihan Bayar Pajak
39. Surat Keputusan Pengembalian Atas Kelebihan Bayar Pajak
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); dan
43. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD):



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. Formulir

Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak

Beri tanda silang pada kolom yang sesuai

1. JENIS TRANSAKSI  1. Perekam Data  2. Pemutakhiran Data  3. Penghapusan Data

2. NOP  PR  DT II  KEC  KEL/DES  BLOK  No. URUT

3. NOP BERSAMA

**A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU**

4. NOP ASAL

5. NOP ASALSPT LAMA

**B. DATA LETAK OBJEK PAJAK**

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN/DESA

9. RW

10. RT

**C. DATA SUBJEK PAJAK**

11. STATUS  1. PEMILIK 2. PENYEWA 3. PENYEWA 4. PEMAKAI 5. SENGKETA

12. PEKERJAAN 1. PNS \*) 2. ABRI \*) 3. PENSUNAN \*) 4. BADAN 5. LAINNYA

13. NAMA SUBJEK PAJAK

14. NOMOR KTP

15. NAMA JALAN

16. KELURAHAN/DESA

17. RW

18. RT

19. KABUPATEN / KOTA

**D. DATA TANAH**

20. LUAS TANAH

21. ZONA NILAI TANAH

22. JENIS TANAH  1. Tanah + Bangunan  2. Kavling Siap Bangun  3. Tanah Kosong

4. Fasilitas

Catatan : \*) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun

**E. DATA BANGUNAN**

23. JUMLAH BANGUNAN

**F. PERNYATAAN SUBYEK PAJAK**

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 tahun 1985

24. NAMA SUBYEK PAJAK/  
KUASANYA

25. TANGGAL

26. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa surat harap dilampirkan
- Dalam hal Subyek Pajak mendaftarkan sendiri Onyek Pajak supaya menggambarkan Sket/Denah lokasi Obyek Pajak
- Batas waktu pengambilan SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subyek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 tahun 1985

**G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG**

**PETUGAS PENDATA**

27. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

28. TANDA TANGAN

29. NAMA JELAS \_\_\_\_\_

30. NIP.

**MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG  
KEPALA DUSUN / KEPALA LINGKUNGAN**

27. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

28. TANDA TANGAN

29. NAMA JELAS \_\_\_\_\_

30. NIP.

.....  
**MENGETAHUI  
LURAH/ LEPALA DESA**

.....  
(.....)

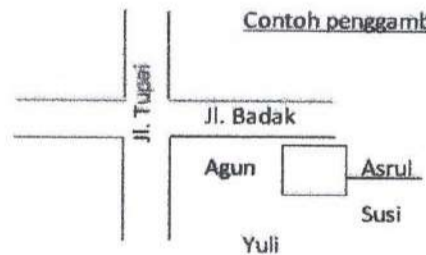
**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

Wajib diisi :

**KETERANGAN :**

- Gambarkan sket.denah lokasi Objek Pajak (tanpa skala) yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui umum
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat

Contoh penggambaran



**LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. Formulir

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

2. NOP

3. JUMLAH BANGUNAN

4. BANGUNAN KE

**A. RINCIAN DATA BANGUNAN**

5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN  1. Perumahan  2. Perkantoran swasta  3. Pabrik  
 4. Toko/Apotik/Pasar Ruko  5. Rumah Sakit/Klinik  6. Olah Raga/ Rekreasi  
 7. Hotel/Wisma  8. Bengkel/Gudang/Pertanian  9. Gedung Pemerintahan  
 10. Lain-lain  11. Bangunan Tidak kena Pajak  12. Bangunan Parkir  
 13. Apartemen  14. Pompa Bensin  Tangki Minyak  
 16. Gedung sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M<sup>2</sup>)

7. JUMLAH LANTAI

8. TAHUN DIRENOVASI

9. TAHUN DIBANGUN

10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)

11. TAHUN DIRENOVASI  1. Sangat Baik  2. Baik  3. Sedang  4. Buruk  5. Seng

12. KONSTRUKSI  1. Baja  2. Beton  3. Batu Bata  4. Kayu  5. Seng

13. ATAP  1. Decraban/beton /Gtg Glazur  2. Genteng/Beton Aluminium  3. Gtg/Biasa Sirup  4. Abes  5. Semen

14. DINDING  1. Kaca/Aluminium  2. Beton  3. Batu Bata  4. Kayu  6. Tidak Ada

15. LANTAI  1. Marmer  2. Keramik  3. Teraso  4. Ubin PC/Papan

16. LANGIT-LANGIT  1. tik/jati  2. Terpleks/Asbes/ Bambu  3. Tidak Ada  4. Tidak Ada

**B. FASILITAS**

17. JUMLAH AC   Split   Window

18. AC SENTRAL 1. Ada 2. Tidak ada

19. RUANG KOLAM RENANG (M<sup>2</sup>)

1. Diplaster  Dengan Pelapis

20. LUASPERKERASAN HALAMAN (M<sup>2</sup>)     Ringan     Berat  
    Sedang     Dengan Penutup lantai

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS DGN LAMPU TANPA LAMPU

Beton

Aspal

Tanah Liat/Rumput

22. JUMLAH LIFT   Penumpang   Kapsul   Barang

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN Lbr<0.80    
Lbr<0.81

24. PAGAR PANJANG (M)

BAHAN PAGAR  1. Baja/ Besi  Batu/ Batako

25. PEMADAM KEBAKARAN  1. Hydrant  1. Ada  2. Tidak Ada  
 2. Sprinkler  1. Ada  2. Tidak Ada  
 3. Fire  1. Ada  2. Tidak Ada

26. JML. SALURAN PER PEBX

27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS

**C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8**

PABRIK/BENKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)

28. TINGGI KOLAM (M)        29. LEMBAR BENTENG (M)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (g/M<sup>2</sup>)          31. KELILING DINDING (M<sup>2</sup>)           32. LUAS MEZZAINE (M<sup>2</sup>)

**D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON TAMBAHAN**

PERKANTORAN SAWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)

30. KELAS BANGUNAN     1. KELAS I       2. KELAS 2       3. KELAS 3       4. KELAS 4

TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)

34. KELAS BANGUNAN     1. KELAS I       2. KELAS 2       3. KELAS 3       4. KELAS 4

RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)

35. KELAS BANGUNAN     1. KELAS I       2. KELAS 2       3. KELAS 3       4. KELAS 4

36. LUAS KAMAR DGN AC CENTRAL           37. LUAS RUANGAN LAIN DGN AC CENTRAL (M<sup>2</sup>)

OLAH RAGA/REKREASI (JPB = 6)

38. KELAS BANGUNAN     1. KELAS I       1. KELAS 2

HOTEL/ WISMA (JPB = 7)

39. JENIS HOTEL       1. Non Resort       2. Resort       3. Bintang 3       4. Bintang 1-2      5. Non Bintang

40. JML BINTANG       1. Bintang 5       2. bintang 4

41. JML KAMAR           42. JML KAMAR DGN AC CENTRAL (M<sup>2</sup>)           43. LUAS RUANGAN LAIN DGN AC CENTRAL (M<sup>2</sup>)

BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

44. TYPE BANGUNAN     1. TYPE 4       1. TYPE 3       1. TYPE 2       1. TYPE 1

APARTEMEN (JPB = 13)

45. KELAS BANGUNAN     1. KELAS I       2. KELAS 2       3. KELAS 3       4. KELAS 4

46. JUMLAH APARTEMEN           47. LUAS APT DGN AC CENTRAL (M<sup>2</sup>)           48. LUAS RUANGAN LAIN DGN AC CENTRAL (M<sup>2</sup>)

TANGKI MINYAK

49. KAPASITAS TANGKI (M<sup>3</sup>)           50. LETAK TANGKI     1. Diatas Tanah       2. Dibawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

51. KELAS BANGUNAN     1. KELAS I       1. KELAS 2

**E. PENILAIAN IDIVIDUAL (x 1000 Rp.)**

52. NILAI SISTEM                53. NILAI INDIVIDUAL

**F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG**

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	55. TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TANGGAL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	56. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	57. NAMA JELAS _____
57. NAMA JELAS _____	58. NIP _____
58. NIP _____	

BENTUK KARTU IDENTITAS NPWPD

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

**NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)**

NoReg: PD-...../402.204/...../20.....

NAMA WAJIB PAJAK/USAHA : .....  
ALAMAT : .....  
NPWPD : XXX-XXX-XXXX-XX-X-XXXX  
WAJIB PAJAK/PENANGGUNG PAJAK : .....  
TERDAFTAR TANGGAL : .....

Bone ,.....  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Bone,


.....  
NIP.....

**PERHATIAN**

1. Kartu ini diberikan atas jenis usaha/obyek pajak:
2. Kartu ini harap disimpan dengan baik dan apabila hilang agar segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
3. NPWPD agar dicantumkan dalam hal yang berkaitan dengan dokumen perpajakan daerah.
4. Dalam hal wajib pajak pindah domisili, bubar dan sebab- sebab lain supaya melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.

Dengan membayar pajak secara tepat dan benar, Anda turut membangun Kabupaten Bone.

CONTOH KARTU NPWPD

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BONE</b>
<b>KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH</b>	
ALAMA	:
NPWP	:
JENIS	:
NAMA WAJIB PAJAK/USAHA	:
<b>TERDAFTAR</b>	

3.

## FORMAT NPWPD

Format NPWPD terdiri dari

berapa digit? Misalnya:

FORMAT NPWPD TERDIRI DARI 18 (DELAPAN BELAS) DIGIT YANG TERDIRI DARI:

- A. DIGIT 1-3 ADALAH KODE KECAMATAN
- B. DIGIT 4-6 ADALAH KODE DESA
- C. DIGIT 7-11 ADALAH KODE NOMOR URUT CONTOH: 00001, 00002, 00003, DST
- D. DIGIT 12-13 ADALAH TAHUN PENDAFTARAN CONTOH:
  - 21 ADALAH PENDAFATARAN YANG DILAKUKAN DI TAHUN 2021
  - 22 ADALAH PENDAFATARAN YANG DILAKUKAN DI TAHUN 2022
- E. DIGIT 14 ADALAH KODE STATUS WAJIB PAJAK STATUS WAJIB PAJAK:
  - 1. ORANG PRIBADI
  - 2. BADAN
  - 3. PERANGKAT DAERAH
- F. DIGIT 15-18 ADALAH KODE JENIS PAJAK
  - 1. PAJAK PBJT
  - 2. PAJAK REKLAME
  - 3. PAJAK AIR TANAH
  - 4. PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
  - 5. PAJAK PARKIR
  - 6. ....

4. FORMULIR PENDAFTARAN NPWPD

A. FORMULIR PENDAFTARAN NPWPD PAJAK PBJT (SELF ASSESSMENT)

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DINAS		Nomor Formulir:																								
<b>FORMULIR PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) PAJAK PBJT (SELFASSESSMEN TSYSTEM)</b>																										
PERHATIAN																										
1. Harap Diisi dengan huruf CETAK.																										
2. Beritanda V pada <input type="checkbox"/> Yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.																										
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>																										
Jenis Wajib Pajak	<input type="checkbox"/> OPD (Organisasi Perangkat Daerah) <input type="checkbox"/> Usaha																									
<b>DATA WAJIB PAJAK</b>																										
1. Nama Wajib Pajak :																										
2. Alamat (Foto Copy Surat Keterangan Domisili /KTP Pemilik dilampirkan)																										
Jalan/No :	Kabupaten :																									
RT/RW :	Nomor Telepon :																									
Desa/Kelurahan :	KodePos :	<input type="text"/>																								
Kecamatan :																										
<b>DATA OBYEK PAJAK</b>																										
1. Nama Usaha/Obyek :																										
2. Surat/zinyangdimiliki (Foto Copy Surat/zin harap dilampirkan)																										
Surat/zin	Nomor :	Tanggal :																								
Surat	Nomor :	Tanggal :																								
Surat	Nomor :	Tanggal :																								
Surat	Nomor :	Tanggal :																								
3. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)																										
<b>4.1.1.01 PBJT atas:</b> 1. Makanan dan/atau minuman <input type="checkbox"/> Jumlah Meja : Jumlah Kursi : 2. Tenaga listrik <input type="checkbox"/> <b>DATA TEKNIS PEMBANGKIT</b> Merk/Type Generator : Mesin Penggerak : ..... Gas/Uap/Air/Diesel* Faktor Daya : Surat Izin Nomor : <b>GENSET</b> Kapasitas Daya : ..... kVa Tegangan : ..... Volt Jumlah : ..... Phase 3. Jasa Parkir <input type="checkbox"/> Kendaraan roda dua: - sepeda <input type="checkbox"/> - motor <input type="checkbox"/> Kendaraan roda empat:																										
4. Jasa Perhotelan <input type="checkbox"/> Jumlah Kamar <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Jenis /Tipe</th> <th>Jumlah</th> <th>Harga/malam</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Double Bed</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Single Bed</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fasilitas</td> <td></td> <td>Harga</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Jenis /Tipe	Jumlah	Harga/malam	Double Bed			Single Bed			.....			.....			Fasilitas		Harga	.....			.....		
Jenis /Tipe	Jumlah	Harga/malam																								
Double Bed																										
Single Bed																										
.....																										
.....																										
Fasilitas		Harga																								
.....																										
.....																										
5. Jasa Kesenian dan Hiburan <input type="checkbox"/> Permanen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Insidental <input type="checkbox"/> Jenis Hiburan : - tontonan film <input type="checkbox"/> - pagelaran kesenian, musik, tari, dan busana <input type="checkbox"/> - kontes kecantikan <input type="checkbox"/> - binaraga <input type="checkbox"/> - pameran <input type="checkbox"/> - diskotik, karaoke, klab <input type="checkbox"/> - sirkus, akrobat & sulap <input type="checkbox"/>																										

- pusat kebugaran
- pertandingan olahraga


4. Alamat Lokasi Usaha

Jalan/No	:	Kabupaten	:
RT/RW	:	Nomor Telepon	:
Desa/Kelurahan	:	Kode Pos	:
Kecamatan	:		

**PERNYATAAN**

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

.....  
Wajib Pajak

(.....)

B. FORMULIR PENDAFTARAN NPWPD PAJAK REKLAME (OFFICIAL ASSESSMENT)

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DINAS

**FORMULIR PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)  
PAJAK REKLAME (OFFICIAL ASSESSMENT SYSTEM)**

Nomor : .....  
Jenis Permohonan : .....

PAJAK REKLAME\*)

**I. Data Wajib Pajak (Badan Pihak Ketiga/ Vendor Reklame)**

- 1. Nama Badan Usaha : .....
- 2. Nama Direksi/ Pemilik Usaha : .....
- 3. NIK : .....
- 4. Alamat Wajib Pajak/Vendor : .....
- : RT ..... RW ..... Kode Pos .....
- 5. Kelurahan : .....
- 6. Kecamatan : .....
- 7. Kota/Kabupaten : .....
- 8. Nomor Telepon : .....

**II. Data Wajib Pajak Perseorangan**

- 1. Nama Badan Usaha : .....
- 2. Nama Direksi/ Pemilik Usaha : .....
- 3. NIK : .....
- 4. Alamat Wajib Pajak/Vendor : .....
- : RT ..... RW ..... Kode Pos .....
- 5. Kelurahan : .....
- 6. Kecamatan : .....
- 7. Kota/Kabupaten : .....
- 8. Nomor Telepon : .....

**III. Data Obyek Pajak**

- 1. Judul Reklame : .....
- 2. Pemilik Reklame\* : .....

(\* diisi jika reklame dipihak ketigakan, diisi dengan nama perusahaan pemilik reklame)

3. Jenis Reklame :

- Papan/Billboard/Megatron/ Videotron/ LED
- Kain
- Melekat/ Stiker
- Selebaran
- Melekat/ Stiker
- Selebaran
- Berjalan termasuk kendaraan
- Udara
- Suara
- Slide/ Film
- Peragaan

**C. FORMULIR PENDAFTARAN NPWPD PAJAK MBLB (SELF ASSESSMENT)**

Nomor Formulir:																																				
<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DINAS</b>																																				
<b>FORMULIR PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)</b>																																				
<b>PAJAK MBLB (SELF ASSESSMENT)</b>																																				
<b>PERHATIAN</b>																																				
1. Harap Diisi dengan huruf <b>CETAK</b> .																																				
2. Beritanda V pada <input type="checkbox"/> Yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.																																				
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>																																				
<b>DATA WAJIB PAJAK</b>																																				
1. Nama Wajib Pajak :																																				
2. Alamat (Foto Copy Surat Keterangan Domisili/KTP Pemilik dilampirkan)																																				
Jalan/No : Kabupaten :																																				
RT/RW : Nomor Telepon :																																				
Desa/Kelurahan : Kode Pos : <input style="width: 40px;" type="text"/>																																				
Kecamatan :																																				
<b>DATA OBYEK PAJAK</b>																																				
1. Nama Usaha/Obyek :																																				
2. Surat Izin yang dimiliki (Foto Copy Surat Izin harap dilampirkan)																																				
SuratIzinTempat Nomor : Tanggal :																																				
Surat Nomor : Tanggal :																																				
Surat Nomor : Tanggal :																																				
Surat Nomor : Tanggal :																																				
3. <b>JENIS MBLB (beritanda V)</b>																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 2px;">- Asbes</td> <td style="width: 5%; text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Batu tulis</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Batu kapur</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Batu apung</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Batu permata</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Marmer</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Pasir dan kerikil</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Pasirkuarsa</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Tanah liat</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Tawas</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- Lain-lain</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">- .....</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	- Asbes	<input type="checkbox"/>		- Batu tulis	<input type="checkbox"/>		- Batu kapur	<input type="checkbox"/>		- Batu apung	<input type="checkbox"/>		- Batu permata	<input type="checkbox"/>		- Marmer	<input type="checkbox"/>		- Pasir dan kerikil	<input type="checkbox"/>		- Pasirkuarsa	<input type="checkbox"/>		- Tanah liat	<input type="checkbox"/>		- Tawas	<input type="checkbox"/>		- Lain-lain	<input type="checkbox"/>		- .....	<input type="checkbox"/>	
- Asbes	<input type="checkbox"/>																																			
- Batu tulis	<input type="checkbox"/>																																			
- Batu kapur	<input type="checkbox"/>																																			
- Batu apung	<input type="checkbox"/>																																			
- Batu permata	<input type="checkbox"/>																																			
- Marmer	<input type="checkbox"/>																																			
- Pasir dan kerikil	<input type="checkbox"/>																																			
- Pasirkuarsa	<input type="checkbox"/>																																			
- Tanah liat	<input type="checkbox"/>																																			
- Tawas	<input type="checkbox"/>																																			
- Lain-lain	<input type="checkbox"/>																																			
- .....	<input type="checkbox"/>																																			
4. <b>Alamat Lokasi Usaha</b>																																				
Jalan/No : Kabupaten :																																				
RT/RW : Nomor Telepon :																																				
Desa/Kelurahan : KodePos : <input style="width: 40px;" type="text"/>																																				
Kecamatan :																																				
<b>PERNYATAAN</b>																																				
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya berkuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.																																				
..... Wajib Pajak																																				

Nomor:  
Lampiran:  
Perihal: *Permohonan Penerbitan ( Data Baru ) Objek Pajak PBB-P2*  
Tahun.....

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone  
di-  
Watampone

Yang bertandatangan di bawah ini Lurah / Kepala Desa :

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

Dengan ini menyatakan benar-benar memiliki, menguasai, mengelola Objek Pajak :

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat Wajib Pajak : .....  
Luas Tanah : ..... m<sup>2</sup>  
Luas Bangunan : ..... m<sup>2</sup>  
Letak Obyek : .....  
Kelurahan / Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Letak Obyek : .....

Tanah dan atau bangunan tersebut tidak dalam sengketa dan tidak ada permasalahan apapun dan belum pernah SPPT PBB-nya.

Objek pajak yang dilakukan adalah bukan termasuk objek pajak yang tidak dikenakan PBB seperti bukan tanah negara, tanah negara yang digarap, tanah yang dikuasai desa dll. Dengan ini mengajukan permohonan sebagai Objek Pajak Baru Pajak Bumi dan Bangunan.

Sebagai syarat pengajuan, bersama surat ini kami lampirkan :

1. Foto copy identitas pemohon yang masih berlaku;
2. Surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
3. SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan benar, jelas lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
4. SPPT PBB pembanding (kiri, kanan dan belakang)
5. Foto copy sertifikat, AJB, Hibah, Waris, S. Kapling/Tanah Garapan, Perjanjian Sewa;
6. Asli Surat Keterangan/Pernyataan Kepemilikan dari Lurah / Kepala Desa;
7. Surat Pengantar dan DP-42 dari Kepala Desa / Lurah yang diketahui Camat;
8. Denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung (denah yang ada di SPOP).

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, apabila dikemudian hari timbul sesuatu hal saya bersedia SPPT PBB yang telah diterbitkan, dibatalkan kembali serta bersedia untuk bertanggungjawab atas segala akibat hukum yang timbul dengan tidak melibatkan Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone.

LURAH / KEPALA DESA

(.....)

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : *Permohonan Pengajuan Pembetulan / Pembatalan SPPT Tahun.....*

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone  
di-  
Watampone

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Dengan ini permohon Pengajuan / Pembatalan atas SPPT Tahun Pajak ..... Atas Objek Pajak sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak : ..... ( SPPT asal )  
Nama Subjek Pajak : .....  
Letak Objek Pajak : Jln /Dusun/Kp : .....  
Kelurahan / Desa: .....  
Kecamatan: .....  
Ketetapan Tahun : .....

Dengan alasan sebagai berikut :

.....  
.....

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pengantar dari Desa / Kelurahan dilengkapi dengan Nomor Register
2. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap dan telah ditandatangani dan distempel
3. Asli SPPT PBB Tahun berjalan
4. Fotocopy STTS (Bukti Pembayaran)
5. Fotocopy KTP / Idintitas Lain yang masih berlaku
6. Fotocopy salah satu bukti surat tanah / bangunan
7. Surat Keterangan Lainnya yang dianggap perlu.

Demikian Permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

PEMOHON

(.....)

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : *Permohonan Mutasi Pemecahan SPPT PBB-P2*  
Tahun.....

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone  
di-  
Watampone

Sehubungan dengan terjadinya transaksi : Jual Beli, Hibah, Waris /..... dimohon untuk diadakan perubahan data objek / subjek PBB, atas :

Nomor Objek Pajak( NOP ) : .....  
Nama Subjek Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
Luas Tanah : .....

Menjadi :

1. Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Luas : .....
2. Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Luas : .....
3. Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Luas : .....

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami Lampirkan :

1. Surat Pengantar dari Desa / Kelurahan dilengkapi dengan Nomor Register ;
2. Asli SPPT PBB Tahun berjalan dengan Fotocopy bukti pelunasannya ;
3. NOP induk harus lunas ( Tidak ada Tunggakan) ;
4. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap dan telah ditandatangani dan distempel ;
5. Fotocopy KTP / Idintitas Lain yang masih berlaku bagi kedua belah pihak ;
6. Fotocopy salah satu bukti surat tanah :
  - a. Foto copy Sertifikat / Akte jual Beli / Hibah / Waris
  - b. Surat Rincik / Garapan yang telah dilegalisir
  - c. Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB )
7. Surat Keterangan Lainnya yang dianggap perlu.

Demikian Permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

PEMOHON

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN BONE  
KECAMATAN .....  
**KELURAHAN.....**

Jalan ..... Nomor ....., Watampone Bone, Sulawesi Selatan,  
Telepon (0481) ....., Laman ....., Pos-el .....

Nomor :  
Lampiran : BK – 02 A (M), SPOP dan LSPOP  
Perihal : Usul untuk Mutasi Subjek / Obyek Pajak, Obyek Baru  
Pembetulan dan Pembatalan ( dll ) Tahun .....

Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

di-

Watampone

Bersama dengan ini kami sampaikan usul untuk Mutasi Subyek / Obyek Pajak, Obyek Baru, Pembetulan dan Pembatalan (dll) , Seperti dalam Lampiran karena terjadi hal-hal sebagai berikut :

NO.	URAIAN	Banyak	Keterangan
1.	Mutasi	..... OP	Untuk SPPT di terbitkan  Tahun.....
	Pemecahan	..... OP	
	Penggabungan	..... OP	
	Objek Pajak Baru	..... OP	
	Pembatalan	..... OP	
	Pembetulan	..... OP	
	Keberatan /	..... OP	
	Pengurangan	..... OP	

Demikian usulan ini kami sampaikan untuk dapat diproses sebagaimana mestinya,

.....

Mengetahui :

CAMAT      LURAH / KEPALA DESA

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

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

Nomor HP Lurah/Kepala Desa :

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : *Permohonan Mutasi Penggabungan SPPT PBB-P2 tahun.....*

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone  
di-  
Watampone

Sehubungan dengan terjadinya transaksi : jual beli, Hibah, Waris/..... dimohon untuk diadakan perubahan data objek/ subjek PBB-P2, atas :

1. Nomor Objek Pajak (NOP) : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek Pajak : .....

2. Nomor Objek Pajak (NOP) : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek Pajak : .....

3. Nomor Objek Pajak (NOP) : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek Pajak : .....

Menjadi :

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

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami Lampirkan :

1. Surat Pengantar dari Desa / Kelurahan dilengkapi dengan Nomor Register ;
2. Asli SPPT Tahun berjalan dengan fotocopy bukti pelunasannya ;
3. NOP Induk harus lunas (tidak ada tunggakan) ;
4. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap dan telah ditandatangani dan Distempel ;
5. Fotocopy KTP / Identitas Lain yang masih berlaku bagi kedua pihak ;
6. Fotocopy salah satu bukti surat tanah ;
  - a. Foto copy Sertifikat / Akte jual Beli /Hibah / Waris
  - b. Surat Rincik / Garapan yang telah dilegalisir
  - c. Foto copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB )
7. Surat Keterangan Lainnya yang dianggap perlu.

Demikian Permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

PEMOHON

(.....)

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : *Permohonan Mutasi Balik Nama*

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone  
di-  
Watampone

Sehubungan dengan terjadinya : Jual Beli / Hibah / Waris .....  
kami mohon untuk diadakan perubahan data Subjek PBB :

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
NOP SPPT : .....  
Menjadi :  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Letak Objek Pajak : .....  
NOP SPPT : .....  
Telepon : .....

Untuk proses penyelesaian lebih lanjut, bersama ini kami Lampirkan :

1. Surat Pengantar dari Desa / Kelurahan dilengkapi dengan Nomor Register
2. SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap dan telah ditandatangani dan distempel
3. Asli SPPT PBB Tahun berjalan dan Fotocopy STTS PBB
4. Fotocopy KTP / Identitas Lain yang masih berlaku bagi kedua pihak
5. Fotocopy salah satu bukti surat tanah
  - a. Foto copy Sertifikat / Akte jual Beli / Hibah / Waris
  - b. Surat Rincik / Garapan yang telah dilegalisir
  - c. Foto copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB )
6. Surat Keterangan Lainnya yang dianggap perlu

Demikian Permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

PEMOHON

(.....)



**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN**

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
NPWP :				

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =  
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =  
 NJOP untuk penghitungan PBB =  
 Tarif Dasar Pengenaan Pajak PBB =  
 PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO :  
 TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA BADAN

NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan NOP : SPPT Tahun/Rp. :	Diterima tgl : Tanda Tangan :  (.....) Nama Terang
---	---

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

### PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain, Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang di tentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
  - a) Surat Tanda Terima Seloran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
  - b) Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindah bukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a) denda Administrasi 2% sebulan dan jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar, dan
  - b) ditagih dengan STP-PBB dan dalam hal STP-PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone dalam jangka waktu 3(tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab - sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3(tiga) bulan terhitung sejak:
  - a) diterimanya SPPT ini;
  - b) terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan banding dan pengurangan tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila objek pajak dipindah tangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat digunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan ketentuan Pasal 67 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal:
  - a) 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember, bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
  - b) 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember, bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA  
DARI TP ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
*Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone,*  
*Sulawesi Selatan,*  
*Telepon (0481) 21106,*

No.SPTPD :  
Masa Pajak :  
Tahun Pajak:

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**  
**(S PTP D)**  
**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)**  
**ATAS MAKANAN DAN MINUMAN**

**NPWPD:**  
(di isi oleh Petugas)

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

Kepada  
Yth. Kepala BAPENDA  
Kabupaten BONE  
Di  
BONE

(Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024)

**PERHATIAN**

- Harap diisi dalam rangkap 4 (empat) dengan huruf CETAK
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganju (Cq. Bidang.....) Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone Kab. Bone, paling lambat pada tanggal: .....
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan secara Jabatan
- Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omset paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) wajib pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

- Nama Wajib Pajak : .....
- Alamat : .....  
Telp/HP: .....
- Jenis Usaha : RESTORAN/RUMAH MAKAN/DEPOT/KAFETARIA/KANTIN/BAR/WARUNG MAKAN

NO	MEJA YANG TERSEDIA	JUMLAH KURSI	JUMLAH PENGUNJUNG

Kode Rekening : 41102.....

**B. OMSET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

Jumlah omset dan Pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan photo copy dokumen)

- Masa Pajak : .....
- Pendapatan omset rata-rata per bulan : .....
- Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10%
- Pengenaan Pajak (bxc) ...../bulan

**C. PERNYATAAN**

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

Diterima tgl..... <b>PETUGAS PENDATA</b>	<b>WAJIB PAJAK</b>
---	--------------------

- Dibuat rangkap 4 (empat)
- 1 lbr untuk Wajib Pajak
  - 1 lbr untuk Bendahara Penerimaan
  - 1 lbr untuk Bidang .....
  - 1 lbr untuk Pihak Lainnya



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone,  
 Sulawesi Selatan,  
 Telepon (0481) 21106,

No.SPTPD :  
 Masa Pajak :  
 Tahun Pajak:

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**  
**(SPTPD)**  
**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT ATAS JASA PARKIR)**

NPWPD:

(diisi oleh Petugas)

**Kepada**  
**Yth.Kepala BAPENDA**  
**Kabupaten Bone**  
 Di  
**BONE**

(Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024)

**PERHATIAN**

- Harap diisi dalam rangkap 4 (empat) ditulis dengan huruf cetak
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten BONE (Cq. Bidang ..... ) Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone Kab. Bone, paling lambat pada tanggal: .....
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan
- Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omset paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) wajib menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.

**A. DI ISI OLEH WAJIB PAJAK**

NO	URAIAN	KETERANGAN OBYEK PAJAK	
		RODA DUA	RODA EMPAT
1	LOKASI PARKIR		
2	LUAS PARKIR	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
3	TARIF	Rp.	Rp.
4	DAYA TAMPUNG	..... kendaraan	..... kendaraan
5	PERPUTARAN ..... %	..... kendaraan	..... kendaraan
	Jumlah	..... kendaraan	..... kendaraan
6	Pendapatan/omset rata-rata/hr	Rp.	Rp.
<b>PERHITUNGAN PAJAK PARKIR</b>			
7	Pendapatan/omset setiap bulan Tarif	Rp.....	Rp.....
8	berdasarkan Perda	<b>10%</b>	<b>10%</b>
9	Pajak setiap bulan (omset x tarif)	Rp.....	Rp.....

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

Diterima tgl..... <b>PETUGAS PENDATA</b>	<b>WAJIB PAJAK</b>
---	--------------------

Dibuat rangkap 4 (empat):

- 1lbr untuk Wajib Pajak
- 1lbr untuk Bidang .....
- 1lbr untuk Bendahara Penerimaan
- 1lbr untuk Pihak Lainnya



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,  
 Telepon (0481) 21106,

No.SPTPD :  
 Masa Pajak :  
 Tahun Pajak:

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

NPWPD:

(di isi oleh Petugas)

Kepada  
 Yth. Kepala BAPENDA  
 Kabupaten Bone  
 Di  
**BONE**

(Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten BONE Nomor 1 Tahun 2024)

**PERHATIAN**

- Harap di isi dalam rangkap 4 (empat) ditulis dengan huruf cetak
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten BONE (Cq. Bidang ..... ) Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone Kab. Bone, paling lambat pada tanggal: .....
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

- Nama Wajib Pajak : .....
  - Alamat : .....
  - Asal Obyek Pajak : .....
  - Data obyek pajak : .....
- No Telp/HP: .....

No	Obyek Pajak	Kode Rekening	Volumen/ Tonase(m <sup>3</sup> / Ton)	Harga Standar (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Filler, kerikil	4111101			
2	Basalt/btpecah/belah/kali	4111102			
3	Tanah urug	4111103			
4	Pasir bangunan (cor, Pasang)	4111104			
5	Pasir urug/sirtu	4111105			
6					
<b>JUMLAH</b>					

- Tarif pajak (sesuai Perda): 25%
- Pengenaan pajak : Rp. ....

**B. PERNYATAAN**

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

Diterima tgl..... <b>PETUGAS PENDATA</b>	<b>WAJIB PAJAK</b>
---	--------------------

- Dibuat rangkap 4 (empat)
- 1 lbr untuk Wajib Pajak
  - 1 lbr untuk Bendahara Penerimaan
  - 1 lbr untuk Bidang .....
  - 1 lbr untuk Pihak Lainnya



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,  
 Telepon (0481) 21106,

No.SPTPD :  
 Masa Pajak :  
 Tahun Pajak:

**SPTPD**

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)

**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT ATAS JASA PERHOTELAN)**

NPWPD:

(diisi oleh Petugas)

Kepada  
 Yth. Kepala BAPENDA  
 Kabupaten Bone  
 Di  
 BONE

**PERHATIAN**

- Harap diisi dalam rangkap 4 (empat) dengan huruf CETAK
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten BONE (Cq.Bidang.....) Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone Kab. Bone, paling lambat pada tanggal: .....
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan secara Jabatan
- Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omset paling sedikit Rp. 1.000.000,00( satu juta rupiah) wajib menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

- Nama Wajib Pajak : .....HOTEL:.....
- Alamat : .....
- Golongan Hotel: Telp/HP: .....  
 01.Bintang Lima                      02.Bintang Empat                      03. Bintang Tiga  
 04.Bintang Dua                      05.Bintang Satu                      06. Melati Tiga  
 07.Melati Dua                      08.Melati Satu                      09. Ekonomi  
 10.Lainnya:.....

**4. Tarif dan Jumlah Kamar Hotel:**

NO	GOLONGAN KAMAR	TARIP (Rp)	JUMLAH KAMAR

**Kode Rekening** : 411.01.....

- Menggunakan Kas Register                      1.YA    2.TIDAK
- Menggunakan Pembukuan/Pencatatan                      1.Ya    2.TIDAK

**B. OMSET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

Jumlah omset dan Pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan photocopy dokumen)

- Masa Pajak : .....
- Pendapatan omset rata-rata perbulan : .....
- Tarif Pajak(sesuai Perda) :10%
- Pengenaan Pajak(bxc) ...../bulan

**C. PERNYATAAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi – sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku,saya atau yang berikuasa menyatakan bahwaapa yang telah kami beritahukan tersebut diatas adalah benar, lengkap, jelas dan jujur.

Diterimatgl.....  <b>PETUGAS PENDATA</b>	<b>WAJIB PAJAK</b>
--	--------------------

- Dibuat rangkap 4 (empat)
- 1 lbr untuk Wajib Pajak
  - 1 lbr untuk Bendahara Penerimaan
  - 1 lbr untuk Bidang .....
  - 1 lbr untuk Pihak Lainnya



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,  
 Telepon (0481) 21106,

No.SPTPD :  
 Masa Pajak :  
 Tahun Pajak:

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

**PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU**  
**(PBJT) ATAS JASA KESENIAN DAN**  
**HIBURAN**

NPWPD:

(diisi oleh Petugas)

Kepada  
 Yth. Kepala BAPENDA  
 Kabupaten Bone  
 Di  
 BONE

(Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024)

**PERHATIAN**

- Harap diisi dalam rangkap 4(empat) ditulis dengan huruf cetak
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten BONE (Cq.Bidang ..... ) Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone Kab. Bone,paling lambat pada tanggal .....
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan
- Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omset paling sedikitRp. 1.000,00(satu juta rupiah ) wajib menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.

**A. DI ISI OLEH WAJIB PAJAK**

- Nama Wajib Pajak : .....
- Alamat: ..... NoTelp/HP.....
- Hiburan yang diselenggarakan

Kode Rekening	Jenis Pajak Hiburan	Tarif	Kode Rekening	Jenis Pajak Hiburan	Tarif
4.1.1.03.02	Pagelaran kesenian,musik,tari,busana	10%	4.1.1.03.10	Permainan bilyard, golfbowling	10%
4.1.1.03.03	Kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya	10%	4.1.1.03.15	Pacuankuda, kendaraan bermotor, permainan ketangkasan	10%
4.1.1.03.05	Pameran	10%	4.1.1.03.17	Panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran( fitness center)	50%
4.1.1.03.06	Diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya	50%			

**B. OMSET YANG HARUS DI ISI OLEH WAJIB PAJAK**

- Jumlah omset dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang
  - Periode: .....s/d.....
  - Pendapatan (omset) selama periode :Rp.....
  - Tarif pajak (sesuai Perda) :.....%
  - Pajak terhutang(bxc) :Rp...../.....
  - Lokasi : .....

**C. PERNYATAAN**

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

Diterima tgl..... <b>PETUGAS PENDATA</b>	<b>WAJIB PAJAK</b>
---	--------------------

- Dibuat rangkap 4 (empat)
- 1 lbr untuk Wajib Pajak
  - 1 lbr untuk Bendahara Penerimaan
  - 1 lbr untuk Bidang .....
  - 1 lbr untuk Pihak Lainnya



## CONTOH PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BPHTB (dibalik SSPD BPHTB)

### PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 8 (enam) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran. Lembar kedua diterima PPAT, lembar ketiga diterima Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bone, Lembar keempat diterima Fungsional Pelayanan melalui Wajib Pajak (WP), Lembar kelima diterima Bank yang ditunjuk, dan Lembar keenam diterima Bendahara penerimaan.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau duktus.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembelian atau pengungkapan ketidakebenaran penghitungan WP.

#### CARA PENGISIAN

Badan Pendapatan Daerah, diisi dengan Badan Pendapatan Daerah yang wilayah kerjanya meliputi lahan dan atau bangunan.

**HURUF A** Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 8 Cukup jelas

**HURUF B** Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan

Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.

Angka 2 s.d angka 6 Diisi dengan lokasi tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.

Angka 7 s.d angka 13 Menuliskan label untuk perhitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan.

Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan / belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat Keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB/KPP Pratama yang wilayah kerjanya meliputi lahan dan bangunan atas permohonan WP.

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah lelang/nilai pasar objek tersebut.

Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
- Pemindahan Hak		- Pemukiman dalam pekeroran / badan hukum lainnya	06	- Perolehan Usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemindahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Pelebaran lebar dalam lelang	08	- Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSB (melalui KPR bersubsidi *)	14
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	- Pemberian hak baru	15
- Hibah Warisan	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru sebagai ketajutan pelepasan hak	16
- Waris	05	- Pelebaran usaha	11	- Pemberian hak baru di luar pelepasan hak	17

\*) Dalam hal Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat (Rs. Sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Perumahan dan Prasana Wilayah No. 20/KPTSAM/2003 tentang pengadaaan perumahan dan pemukiman dengan dukungan fasilitas Subsidi Perumahan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Perumahan dan Prasana Wilayah No. 20/KPTSAM/2004 dan rumah Susun Sederhana yang dilaksanakan melalui Kredit Pemilikan Rumah bersubsidi (KPR bersubsidi) yang pembangunannya mengacu pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PR/1992 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas tanah dan atau bangunan bersangkutan.

**HURUF C** Diisi dengan penilangan Besi Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) oleh WP.

Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPOB Kurang Bayar Tambahan sebagaimana huruf D.b atau berdasarkan huruf D.d maka huruf C tidak perlu diisi.

Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan mempertimbangkan NJOP PBB dengan harga transaksi/nilai pasar objek pajak. Dalam hal harga transaksi/nilai pasar objek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB gunakan NJOP PBB sebagai dasar perhitungan.

Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten Bone yang bersangkutan, yang ditetapkan Bupati (informasi mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Badan Pendapatan Daerah setempat).

Angka 3 Cukup jelas.

Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOPKP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Pasal.....Perda No..... Tahun.....)

**HURUF D** Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak

Huruf a. Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C

Huruf b. Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah BPHTB (STPD BPHTB), Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar (SKPDB Kurang Bayar), atau Surat Ketetapan Pajak Daerah BPHTB Kurang Bayar Tambahan (SKPDB Kurang Bayar Tambahan)

Huruf c. Jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C, diisi dengan persentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Huruf d. Jika terdapat dasar/keterangan lain selain huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d seperti setoran berdasarkan SKPDB Pembelian/SKPOB Kebetulan/Putusan Banding/ Putusan lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C.

**BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR** diisi memperhatikan HURUF C-4 dan pilihan pada HURUF D.

- Jika D-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4.
- Jika D-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-b.
- Jika D-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4 dikalikan dengan persentase yang dinyatakan di D-c.
- Jika D-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-d.

Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

**Catatan.** Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "Nihil" pada bagian JUMLAH SETORAN SSPD BPHTB nihil cukup diketahui oleh PPAT/Notaris dengan menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank yang Ditunjuk / Bendahara Penerimaan).

SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE  
Nomor : .....

TENTANG  
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN PERKOTAAN

Membaca: Surat Permohonan Nomor..... Tanggal.....  
Nomor PST : ..... Tanggal.....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NOP : .....

Menimbang:

Mengingat:

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- KESATU : Memberikan Penghapusan atau pengurangan Sanksi Administrasi atas SPPT atau SKPD Sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dengan dikeluarkannya Keputusan ini, maka Sanksi sebagaimana dimaksud dalam kolom 6 Lampiran Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

An. BUPATI BONE  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BONE

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Bank.....
2. Lurah/Kepala Desa.....
3. Arsip

**DAFTAR PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI PBB TAHUN.....**

KECAMATAN :  
 KEL./DESA :

Lampiran Keputusan :  
 Nomor :  
 Tanggal :

NO URUT	NOP	NO. SPPT	NAMA & ALAMAT WAJIB PAJAK	JUMLAH PBB TERHUTANG (Rp)	SANKSI ADMINISTRASI	PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI	PBB TERHUTANG YANG HARUS DIBAYAR (5-7)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9

An. BUPATI BONE  
 KEPALA BAPENDA KAB. BONE

.....  
 Nip. ....

12. BUKTI PENERIMAAN SURAT

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nama	:	:	NPWPD	:	:
Alamat	:	:	NIK	:	:
Jenis Pajak	:	:	Masa Pajak	:	:
Jenis Permohonan	:	:	Tahun Pajak	:	:
					<p>Bone, .....                  Petugas Penerima,                  .....                  NIP. ....</p>

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : *Keberatan atas SPPT/SKP*  
*Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Tahun.....*

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone  
di-  
Watampone

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sebagai wajib pajak/ Kuasa Wajib Pajak\*) atas Obyek Pajak yang terletak di:

Jalan : ..... RT..... RW..... Desa/ Kelurahan..... Kecamatan  
..... Kabupaten..... Nomor Obyek Pajak (NOP)..... SPPT  
Tahun..... PBB Terutang Rp. ....

(.....) Tanggal

SPPT/SKP diterima :

Dengan ini mengajukan Keberatan atas SPPT/SKP tersebut diatas alasan sebagai berikut :

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

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun..... Adalah sebagai berikut :

1. Bumi: ..... m<sup>2</sup> x Rp. .... / m<sup>2</sup>= Rp. ....
2. Bangunan: ..... m<sup>2</sup> x Rp. .... / m<sup>2</sup>= Rp. ....
3. NJOP: ..... = Rp. ....
4. NJOPTK: = Rp. ....
5. NJOP setelah dikurangi NJOPTK (3-4) ..... = Rp. ....
6. PBB terutang (..... % x ..... x Rp. ....)= Rp. ....

(.....)

Bersama ini dilampirkan pula :

1. Fotocopy SPPT/SKP PBB Tahun.....
2. Fotocopy Sertifikat atas Tanah/akte Jual Beli /Surat Penunjukan Kavling/Surat Keterangan Lainnya berupa  
.....
3. Fotocopy Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
4. ....
5. ....

Watampone, ..... 20.....

Pemohon

(.....)

\*) coret yang tidak perlu  
Model DPD - 26 A (M)

**SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR**

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH																	
Nomor	:																
Sifat	:																
Lampiran	:																
Hal	:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; padding: 5px;">Surat Pemberitahuan Untuk Hadir</td> <td style="width: 5%; border: none; text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="width: 45%; border: none; padding: 5px;">                     Kepada                      Yth. ....                      di                      BONE                 </td> </tr> </table>	Surat Pemberitahuan Untuk Hadir	:	Kepada Yth. .... di BONE												
Surat Pemberitahuan Untuk Hadir	:	Kepada Yth. .... di BONE															
		<p>Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas Nomor ..... tanggal..... bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.</p> <p>Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan, tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada:</p>															
		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; padding: 5px;">hari/tanggal</td> <td style="width: 5%; border: none; text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="width: 45%; border: none; padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding: 5px;">waktu</td> <td style="border: none; text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="border: none; padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding: 5px;">tempat</td> <td style="border: none; text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="border: none; padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding: 5px;">untuk menemui</td> <td style="border: none; text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="border: none; padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border: none; padding: 5px;"></td> <td style="border: none; text-align: center; padding: 5px;">:</td> <td style="border: none; padding: 5px;"></td> </tr> </table>	hari/tanggal	:	.....	waktu	:	.....	tempat	:	.....	untuk menemui	:	.....		:	
hari/tanggal	:	.....															
waktu	:	.....															
tempat	:	.....															
untuk menemui	:	.....															
	:																
		<p>Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.</p>															
		<p>Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun                  NAMA JABATAN                  KEPALA PERANGKAT DAERAH</p>  <p>NAMA                  Pangkat                  NIP</p>															

**SURAT JAWABAN ATAS PENCABUTAN SURAT KEBERATAN**

<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>					
<b>Nomor</b>	:				
<b>Sifat</b>	:				
<b>Lampiran</b>	:				
<b>Hal</b>	:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none; padding: 5px;">Surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan</td> <td style="width: 5%; border: none; text-align: center; padding: 5px;">Kedua</td> <td style="width: 45%; border: none; padding: 5px;">Yth. ....  di  Bone</td> </tr> </table>	Surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan	Kedua	Yth. ....  di  Bone
Surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan	Kedua	Yth. ....  di  Bone			
		<p style="text-align: center;">Sehubungan dengan surat Saudara tanggal ..... hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan Nomor ..... yang kami terima pada tanggal ..... dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dst</li> </ol> <p style="text-align: center;">Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka permohonan Saudara tersebut disetujui/ditolak*).</p> <p style="text-align: center;">Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.</p>			
		<p>Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH</p>   <p>NAMA Pangkat NIP</p>			
<p><b>Tembusan:</b> Sekretaris Badan Pendapatan Daerah</p> <p><b>Keterangan</b> *) Coret yang tidak perlu</p>					

**SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN DOKUMEN**

<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>		
<b>Nomor</b>	:	
<b>Sifat</b>	:	
<b>Lampiran</b>	:	
<b>Hal</b>	:	Surat Permintaan Peminjaman Dokumen Kepada Yth. .... di BONE
		Sehubungan dengan surat Saudara tanggal ..... nomor ..... hal Pengajuan Keberatan atas ..... Nomor ..... tanggal ....., dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi, dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dst</li> </ol> Buku, catatan, data dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy tersebut wajib disampaikan kepada:
	:	Nama
	:	Jabatan
	:	Tempat
		Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan ini, Saudara tidak meminjamkan buku, catatan, data informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy, Surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan. Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.
		Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH  NAMA Pangkat NIP
Tembusan: Sekretaris Badan Pendapatan Daerah		

**SURAT PEMBERITAHUAN PENELITIAN LAPANGAN**

<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>		
Nomor	:	
Sifat	:	
Lampiran	:	
Hal	:	Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan Kepada Yth. .... di <b>BONE</b>
		Sehubungan dengan surat Saudara tanggal ..... Nomor ..... hal ..... yang pada intinya Saudara keberatan atas ..... Nomor ..... tanggal ..... dengan ini diberitahukan akan dilakukan penelitian lapangan pada:
	Haro	: .....
	Tanggal	: .....
	Lokasi	: .....
		Demi kelancaran jalannya penelitian lapangan, diminta bantuan Saudara atau kuasanya untuk mendampingi Tim Peneliti Keberatan. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.
		Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH  NAMA Pangkat NIP
Tembusan: Sekretaris Badan Pendapatan Daerah		

LAPORAN PENELITIAN KEBERATAN

<b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b>	
<b>LAPORAN TENTANG</b> .....	
<b>I.</b>	<b>UMUM</b>
	<b>A. Identitas Wajib Pajak</b>
	1. Nama : .....
	2. NPWPD : .....
	3. NIK : .....
	4. Alamat : .....
	<b>B. Keberatan Wajib Pajak</b>
	1. Nomor Surat Keberatan : .....
	2. Tanggal Surat Keberatan : .....
	3. Tanggal diterima UPPRD : .....
	4. Nomor SKPD : .....
	5. Tanggal SKPD : .....
	6. Jenis Pajak : .....
	7. Masa/Tahun Pajak : .....
	<b>C. Surat Tugas Penelitian Lapangan</b>
	1. Nomor : .....
	2. Tanggal : .....
<b>II.</b>	<b>LATAR BELAKANG DAN TUJUAN DIAJUKAN PENELITIAN LAPANGAN</b> ..... ..... .....
<b>III.</b>	<b>HASIL PENINJAUAN LAPANGAN DATA/FAKTA YANG DIPEROLEH DALAM PENINJAUAN LAPANGAN:</b> 1. .... 2. .... 3. ....
Dibuat di ..... Pada tanggal ..... <p style="text-align: center;">Nama Jabatan,</p>	
NAMA Pangkat NIP	

**BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK**

**KOP NASKAH  
PERANGKAT DAERAH**

**BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK**  
**NOMOR .....**

Pada hari ini ..... tanggal....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN

sesuai dengan Surat Tugas Nomor ..... tanggal..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama	:	.....
NPWPD/NOPD	:	.....

atas:

Jenis Ketetapan	:	.....
Nomor Ketetapan	:	.....
Tanggal Ketetapan	:	.....
Masa Pajak/Tahun Pajak	:	.....

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

<input type="checkbox"/>	Wajib Pajak	<input type="checkbox"/>	Kuasa Wajib Pajak
Nama	:	.....	
NPWP	:	.....	

Jabatan	:	.....
Alamat	:	.....

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir Nomor ..... tanggal ..... dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya nomor ..... tanggal .....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	Dibuat di .....
--	-----------------

Wajib Pajak/Kuasa*)	Tim Peneliti NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH
NAMA	NAMA Pangkat NIP

<p>Mengetahui/ mengesahkan,</p>  <p><u>NAMA PEJABAT</u> Pangkat NIP.</p>
--

Keterangan  
\*) Coret yang tidak perlu

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK**

**KOP NASKAH  
PERANGKAT DAERAH**

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK**  
NOMOR .....

Pada hari ini ..... tanggal....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN

sesuai dengan Surat Tugas Nomor ..... tanggal..... telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama	:	.....
NPWPD/NOPD	:	.....

atas:

Jenis Ketetapan	:	.....
Nomor Ketetapan	:	.....
Tanggal Ketetapan	:	.....
Masa Pajak/Tahun Pajak	:	.....

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

<input type="checkbox"/>	Wajib Pajak	<input type="checkbox"/>	Kuasa Wajib Pajak
Nama	:	.....	
NPWP	:	.....	

Jabatan	:	.....
Alamat	:	.....

telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir Nomor ..... tanggal ..... terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan tidak memberikan keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	Dibuat di .....
Wajib Pajak/Kuasa*)	Tim Peneliti NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH
NAMA	NAMA Pangkat NIP

Mengetahui/ mengesahkan,

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.

Keterangan  
\*) Coret yang tidak perlu



**SURAT TANGGAPAN PENELITIAN KEBERATAN**

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH			
Nomor	:		
Sifat	:		
Lampiran	:		
Hal	:	Surat Tanggapan Hasil Penelitian Keberatan	Kepada Yth. ..... ..... di .....
Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan Nomor ..... tanggal ..... dengan ini saya:			
		Nama	: .....
		NPWPD	: .....
		NIK	: .....
		Alamat	: .....
dalam hal ini bertindak sebagai:			
		<input type="checkbox"/> Wajib Pajak	<input type="checkbox"/> Kuasa Wajib Pajak
dari Wajib Pajak:			
		Nama	: .....
		NIK	: .....
		Alamat	: .....
dengan ini memberikan tanggapan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut: ..... ..... .....			
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.			
Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun KEPALA PERANGKAT DAERAH			
NAMA Pangkat NIP.			

**SURAT KEPUTUSAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN**

<p><b>KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH</b></p>	
<p><b>KEPUTUSAN BUPATI BONE</b></p> <p><b>NOMOR .... TAHUN ....</b></p> <p><b>TENTANG</b></p> <p><b>KEBERATAN PAJAK DAERAH ATAS</b>  <b>SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN*) NOMOR .....</b>  <b>TAHUN ..... ATAS NAMA .....</b></p>	
<p><b>BUPATI NGANJUK,</b></p>	
<p><b>Menimbang</b></p>	<p><b>:</b></p> <p>a. bahwa berdasarkan Laporan Penelitian Keberatan atas pengajuan keberatan pajak daerah yang diajukan Wajib Pajak/Kuasa dari Wajib Pajak*) atas nama.....Nomor ..... tanggal ..... yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk ..... berdasarkan Bukti Penerimaan Surat Nomor ..... tanggal ..... atas SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN*) Nomor ..... tanggal ..... , perlu diterbitkan keputusan atas pengajuan keberatan pajak daerah;</p> <p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk.....tentang Keberatan Pajak Daerah Atas SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN*) Nomor ..... tanggal ..... Atas Nama .....</p>
<p><b>Mengingat</b></p>	<p><b>:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> </ol>

		<p>6. Peraturan Daerah Nomor .... Tahun 20... tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9);</p>												
<b>MEMUTUSKAN</b>														
<b>Menetapkan</b>	:	<p><b>KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK ..... TENTANG KEBERATAN PAJAK DAERAH ATAS SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN*) NOMOR ..... TAHUN ATAS NAMA .....</b></p>												
<b>KESATU</b>	:	<p>Mengabulkan ..... seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak/menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar *) atas pengajuan keberatan Pajak ..... dengan data sebagai berikut:</p>												
		<b>a. Wajib Pajak</b>												
		<table border="1"> <tr> <td style="width: 150px;">Nama</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>NIK</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>NPWPD/ NOPD</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> </table>	Nama	:	.....	NIK	:	.....	NPWPD/ NOPD	:	.....			
Nama	:	.....												
NIK	:	.....												
NPWPD/ NOPD	:	.....												
		<b>b. SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDLB/SKPDN*)</b>												
		<table border="1"> <tr> <td style="width: 150px;">Nomor</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Masa Pajak/ Tahun Pajak</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Jumlah Pajak Terutang</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> </table>	Nomor	:	.....	Tanggal	:	.....	Masa Pajak/ Tahun Pajak	:	.....	Jumlah Pajak Terutang	:	.....
Nomor	:	.....												
Tanggal	:	.....												
Masa Pajak/ Tahun Pajak	:	.....												
Jumlah Pajak Terutang	:	.....												
		<b>c. Objek Pajak</b>												

	Alamat	:	
	Kelurahan	:	
	Kecamatan	:	
	Kota/Kab	:	

**KEDUA** : Berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, jumlah pajak yang harus dibayar menjadi:

URAIAN	POKOK PAJAK	SANKSI ADMINISTRASI			JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR
		KENAIK AN	BUNGA 2%	DENDA BILL	
1	2	3	4	5	6
SEMULA PEMBAYARAN					
DIKURANGI MENJADI					
JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR					

Terbilang : .....

**KETIGA** : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
a.n BUPATI BONE  
NAMA JABATAN  
KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
Pangkat  
NIP.

**Tembusan:**

1. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk

**Keterangan**





**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)**

Nomor : .....

Unit Pengelola	:		
Jenis Permohonan	:		

**A. PAJAK REKLAME\*)**

**I. Data Pemilik**

1. Nama Pemilik	:	.....
2. Alamat	:	..... ... RT ..... RW ..... Kode Pos .....
3. Kelurahan	:	.....
4. Kecamatan	:	.....
5. Kota/Kabupaten	:	.....
6. Nomor Telepon	:	.....

**II. Data Wajib Pajak**

1. Nama Badan Hukum	:	.....
2. Alamat Badan Hukum	:	.....

**III. Data Reklame**

1. Teks Reklame	:	.....
2. Jenis Reklame	:	

- a. Papan/ Billboard / Megatron / Videotron
- b. Kain
- c. Melekat / Sticker
- d. Selebaran
- e. Berjalan termasuk kendaraan
- f. Udara
- g. Apung
- h. Film / Slide
- i. Peragaan

**3. Alamat / Tempat Pemasangan**

a. Lokasi Pemasangan	:	..... RT ..... RW.... Kode Pos .....	
b. Kelurahan	:	.....	
c. Kecamatan	:	.....	
d. Kota/Kabupaten	:	.....	
4. Kode/Kelas Jalan	:	..... (diisi oleh petugas)	
5. Ukuran Reklame	:	Panjang .....m X Lebar ....m = .....m <sup>2</sup>	
	:	Panjang .....m X Lebar ....m = .....m <sup>2</sup>	
	:	Panjang .....m X Lebar ....m = .....m <sup>2</sup>	
	:	Panjang .....m X Lebar ....m = .....m <sup>2</sup>	
6. Jumlah Pemasangan	:	..... Lembar	
7. Jangka Waktu Pemasangan	:	<input type="checkbox"/>	Mingguan (. ....hari)
	:	<input type="checkbox"/>	Bulanan
8. Jenis Produk Reklame	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rokok</li> <li>b. Minuman Beralkohol</li> <li>c. Produk Makanan/Minuman</li> <li>d. Produk Kecantikan</li> <li>e. Produk Perbankan</li> <li>f. Produk Automotif</li> <li>g. ....</li> </ul>	

**B. PAJAK AIR TANAH\*)**

**I. Data Wajib Pajak**

1. Nama Wajib Pajak/Usaha	:	.....
2. NPWPD	:	.....
3. Alamat	:	.....
4. RT / RW	:	.....
5. Kelurahan	:	.....
6. Kecamatan	:	.....
7. Kota/Kabupaten	:	.....
8. Nomor Telepon	:	.....

**II. Data Objek Pajak**

1. Kondisi Objek Pajak

a. Digunakan	:	.....
b. Tidak Digunakan	:	.....

2. Alat ukur yang digunakan

a. Meter Air	:	.....
b. Bukan Meter Air	:	.....
3. Volume air bulan terakhir	:	.....

**C. Keterangan Lain-Lain**

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

			.....
			Wajib Pajak
			.....

**SURAT PERINGATAN**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

		Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun	
Nomor	:		Kepada :
Sifat Lampiran	:		Yth. Wajib Pajak / Penanggung Pajak .....
Perihal	:	<b>Surat Peringatan</b>	di -
		<b>TEMPAT</b>	
Berdasarkan data yang ada pada Badan Pendapatan Daerah, sampai saat ini Saudara belum melakukan pendaftaran ulang atas usaha sebagai berikut:			
		Jenis Reklame	: .....
		Teks Reklame	: .....
		Alamat Pemasangan	: .....
		NOPD / Nomor Izin	: .....
		Masa Pajak	: .....
		Tanggal Jatuh Tempo	: .....
<p>Untuk menghindari tindakan penertiban atas reklame dimaksud disertai dengan pembongkaran, maka dengan ini kami ingatkan kepada Saudara agar segera melakukan pendaftaran ulang untuk memperoleh izin pemasangan / penyelenggaraan reklame dan melunasi pajak reklame dalam waktu 7 hari sejak diterimanya surat peringatan ini.</p> <p>Bila tanggal yang ditentukan jatuh pada hari libur diharapkan Saudara datang pada hari kerja berikutnya.</p> <p>Dalam hal Saudara telah mendapat izin pemasangan/ penyelenggaraan reklame dan telah melunasi pajak reklame dimaksud, kami mohon kepada Saudara agar melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah atau staf kami di Kantor Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk di Jl. Merdeka Nomor 3 Nganjuk.</p> <p>Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.</p>			
<p><b>NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH</b></p>  <p><b>NAMA Pangkat NIP.</b></p>			
Tembusan :			
1. ....			
2. ....			
3. ....			

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

			Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
Nomor	:		Kepada :
Sifat Lampiran	:		Yth. Pemilik/Penanggung Pajak .....
Perihal	:	<b>Peringatan .....</b>	di -
			<u>TEMPAT</u>
		Berdasarkan hasil pendataan Petugas Kami di lapangan ternyata Saudara telah memasang reklame tanpa izin dengan data sebagai berikut:	
		Jenis Reklame	: .....
		Teks Reklame	: .....
		Alamat Pemasangan	: .....
		NOPD / Nomor Izin	: .....
		Masa Pajak	: .....
		Tanggal Jatuh Tempo	: .....
		<p>Dengan ini kami ingatkan kepada Saudara agar segera melengkapi perizinan dan membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau membongkar sendiri reklame tersebut sebelum Tim Penertiban mengambil tindakan penertiban dan pembongkaran atas reklame dimaksud paling lambat 7 hari sejak surat peringatan ini diterima.</p> <p>Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.</p>	
		NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH	
		NAMA Pangkat NIP.	

Tembusan:

1. ....
2. ....
3. ....

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

			Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun
Nomor	:		Kepada :
Sifat Lampiran	:		Yth. Pemilik/Penanggung Pajak .....
Perihal	:	<b>Peringatan</b> .....	di -
			<b>TEMPAT</b>
		..... ..... ..... ..... .....	
		Jenis Usaha	: .....
		Nama Objek Pajak	: .....
		Alamat Objek Pajak	: .....
		NPWPD / NOPD	: .....
		Masa Pajak	: .....
		Tanggal Jatuh Tempo	: .....
		Untuk menghindari pengenaan sanksi administratif yang mengakibatkan bertambahnya jumlah pajak yang harus dibayar, maka dengan ini kami ingatkan kepada Saudara agar segera ..... Paling lambat tanggal ....., ..... sejak surat peringatan ini diterima. Bila tanggal yang ditentukan jatuh pada hari libur diharapkan Saudara datang pada hari kerja berikutnya. Dalam hal Saudara telah....., kami mohon kepada Saudara agar melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk. Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.	
		<b>NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH</b>	
		NAMA Pangkat NIP.	
Tembusan: 1. .... 2. .... 3. ....			

PEMERINTAH KABUPATEN BONE  
 BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 JL. R.W. MONGISIDI NO. 5  
 TELP. (0481) 21106

NPWPD/NOP :

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

**SURAT TEGURAN**

Nomor : .....

**TENTANG**

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai Tunggakan Pajak/ Retribusi \*) sebagai berikut :

Jenis Pajak/Retribusi	Tahun	Nomor & Tanggal SPPT PBB, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRD, SKRRDT, STRD, SK Keberatan, SK Pembedulan, SK Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997, maka diminta kepada Saudara agar melunasi Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami (Sub Bidang Penetapan Pajak Daerah Lainnya dan Retribusi Daerah)

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

**KEPALA BADAN PENDAPATAN ADERAH  
 KABUPATEN BONE**

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

**PERHATIAN**  
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUH) HARI TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA.  
 (UU No. 19 TAHUN 1997 Jo. UU No. 19 TH. 2002)

**SURAT PAKSA**

Nomor : .....

DEMI KEADAILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama WP/Penanggung Pajak : .....  
 NPWPD/NOP/ NPWRD \*) :              
 Alamat : .....

Menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & Tanggal SPPT PBB, STPD, SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBTSKRRDT, STRD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK Putusan Banding*)	Jumlah Tunggakan Rp.
<b>Jumlah</b>			<b>Rp.....</b>

(.....)

Dengan ini :

- Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar Jumlah Tunggakan Pajak tersebut ke BKP Badan Pendapatan Daerah atau Bank tempat pembayaran yang ditunjuk, ditambah dengan biaya Penagihan dalam waktu 224 jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
- Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Juru Sita yang lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, apabila dalam 2 x 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

....., ..... Tahun.....  
 a/n. BUPATI BONE

**KEPALA BADAN PENDAPATAN ADERAH  
 KABUPATEN BONE**

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

**PERHATIAN**  
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 x 24 JAM  
 SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI.  
 SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN  
 PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN  
 PENYITAAAN  
 (Pasal 11 UU No. 19 TAHUN 1997)

\*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS**

Nomor : .....

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal\Peraturan Bupati Nomor ... Tahun .... tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, dengan ini diperintahkan kepada:

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak	:	.....
Alamat Wajib Pajak / Penanggung Pajak	:	.....
Nama Usaha	:	.....
NPWPD	:	.....
Alamat Usaha	:	.....

untuk melunasi sekaligus utang Pajak Daerah sejumlah Rp ..... dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat Ketetapan Pajak Daerah *)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak Daerah (Rp)
<b>Jumlah</b>				

Terbilang:  
.....  
... pada hari  
.....tanggal ..... bulan .....tahun.....

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

		Ditetapkan di Nganjuk Pada tanggal ..... NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH  NAMA Pangkat NID
--	--	---

SURAT PENYITAAN

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN**

Nomor : .....

Oleh karena Wajib Pajak / Penanggung Pajak:

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

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

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Jabatan	:	Jurusita Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone

untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik yang berada ditempat Wajib Pajak/ Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain. Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 orang saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya. Berita Acara Pelaksanaan Sita supaya disampaikan dalam waktu paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan penyitaan.

Ditetapkan di Bone  
Pada tanggal .....

NAMA JABATAN KEPALA  
PERANGKAT DAERAH

NAMA  
Pangkat  
NIP.

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA**

Nomor : .....

Pada hari ini .... tanggal .... bulan ..... tahun ....., atas Kekuatan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone. Nomor..... tanggal..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone dalam hal ini memilih domisili di kantornya di ..... berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan tanggal..... Nomor..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak yang akan disebut dibawah ini, maka saya, Jurusita Pajak Badan Pendapatan Daerah, bertempat di ..... dengan dibantu 2 orang saksi warga negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu :

1. .... pekerjaan.....
2. .... pekerjaan .....

telah datang di rumah / tempat kegiatan usaha / perusahaan Wajib Pajak / Penanggung Pajak:

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

untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, karena yang bersangkutan masih menunggak Pajak Daerah sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan tanggal surat ketetapan pajak daerah *)	Jumlah Tunggakan (Rp)
Jumlah			Rp

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut:

1.	Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:		
	a. Jenis barang bergerak:	Terletak di:	Taksiran harga :
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	b. Jenis barang tidak bergerak	Terletak di:	Taksiran harga :
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
	.....	.....	Rp
2.	Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena:		
	.....		
	.....		
	.....		

Kepada Wajib Pajak/ Penanggung Pajak dijelaskan bahwa :

1. Hutang pajak dan biaya penagihan pajak harus dilunasi dalam waktu 14 hari setelah dilaksanakan penyitaan dan setelah batas waktu itu akan diajukan permintaan kepada Kantor Lelang untuk melelang barang- barang yang telah disita;
2. Barang yang telah disita tersebut akan dijual dimuka umum dengan perantaraan Kantor Lelang, pada tanggal dan di tempat yang akan ditentukan kemudian/dijual langsung kepada pembeli.

Untuk menyimpan barang-barang yang telah disita, saya Jurusita Pajak Daerah menunjuk ..... yang bertempat tinggal di ..... sebagai penyimpan dan untuk itu penyimpan tersebut menandatangani Berita Acara dan salinan-salinannya sebagai bukti telah menerima penunjukan itu.

Penunjukan sebagai penyimpan itu dilakukan di depan kedua saksi di atas, yang turut pula menandatangani Berita Acara dan salinan-salinannya.

Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada penyimpan barang dan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.

Wajib Pajak / Penanggung Pajak	Jurusita Pajak Daerah
NAMA PEJABAT	NAMA Pangkat NIP.
Mengetahui/mengesahkan	
<u>NAMA PEJABAT</u> Pangkat NIP.	

Biaya penagihan pajak:	
- Biaya harian Jurusita Pajak Daerah dan Sanksi	Rp .....
-Biaya perjalanan	<u>Rp .....</u>
Jumlah	Rp .....
Telah / Belum dilunasi *) *) coret yang tidak perlu	

## LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

No	Wajib Pajak		Surat Teguran Nomor / Tanggal	Surat Paksa			Surat Paksa yang Dlanjutkan Dengan Perintah Sita			Pembayaran Tunggakan Akibat Penyitaan	
	Nama dan Alamat	NPWPD		Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Bone,

Bone, .....  
IBRU SITA PAJAK DAERAH

.....  
NIP .....

(.....)  
NIP .....

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

DISITA

**KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS  
BARANG BERGERAK / BARANG TIDAK BERGERAK  
NOMOR**

**NOMOR** : .....

**TANGGAL** : .....

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

.....

Catatan :  
Daerah  
Ukuran kertas panjang 27,54 ....  
21,18 .... 100 gram

Jurusita Pajak

(.....)  
NIP .....

**PENYANDERAAN**

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH			
			Bone, .....
Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Dinas	Yth. Bupati/Kepala Perangkat Daerah Bone
Lampiran	:		di -
Hal	:	<b>Permohonan Ijin <u>Melakukan Penyanderaan</u></b>	Bone
<p style="color: red;">Sehubungan dengan Pelaksanaan Pasal 33 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, dengan ini kami mengajukan permohonan Ijin melakukan penyanderaan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak (WP/PP) sebagai berikut :</p>			
<p><b>I. Identitas Wajib Pajak/ Penanggung Pajak</b></p> <p>1. Nama Wajib Pajak :                  2. NPWPD :                  3. Alamat :                  4. Nama Penanggung jawab :                  5. Alamat :                  6. Jabatan :                  7. Umum/Tanggal Lahir :                  8. Jenis Kelamin :                  9. Agama :                  10. Kewarganegaraan :                  11. Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor) :</p>			
<p><b>II. Alasan Penyanderaan</b></p> <p>1. Jumlah Hutang Pajak : Rp .....</p> <p>2. Penerbitan : Nomor ..... Tanggal .....                  Diberitahukan kepada WP/PP Tanggal .....</p> <p>3. Diragukan itikad baiknya dalam pelunasan pajak, antara lain:                  a.....                  b.....</p>			
<p>Berkenaan dengan hal tersebut, kami mengusulkan agar penyanderaan terhadap WP/PP yang namanya tercantum di atas dilaksanakan untuk ..... bulan ..... Untuk memenuhi persyaratan ijin penyanderaan. Bersama ini terlampir disampaikan formulir dan dokumen pendukung.                  Demikian disampaikan, apabila Bapak tidak berpendapat lain mohon dapat diproses lebih lanjut.</p>			
			Ditetapkan di Bone Pada tanggal .....  <b>NAMA JABATAN KEPALA                  PERANGKAT DAERAH</b>   NAMA Pangkat NID

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERINTAH PENYANDERAAN**

No .....

Pertimbangan	:	untuk kepentingan penagihan pajak dalam rangka mengamankan penerimaan keuangan daerah perlu dilakukan penyanderaan
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasal 33 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang -Undang Nomor 19 tahun 2000 Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa;</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 137 Tahun 2000 tentang Tempat dan Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik Penanggung Pajak, dan Pemberian Ganti Rugi dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa;</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Surat Paksa Nomor : ..... tanggal : ....., dan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa nomor : ..... tanggal ;</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Surat Izin Penyanderaan dari Bupati Kabupaten Nganjuk Nomor : ..... tanggal .....</li> </ol>

**DIPERINTAHKAN**

1.	Nama	:	
	NIP	:	
	Jabatan	:	Jurusita Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk
2.	Nama	:	
	NIP	:	
	Jabatan	:	Jurusita Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone

Untuk	:	1.	a.	Melakukan penyanderaan pajak dengan identitas sebagai berikut:
				Nama :
				Tempat/Tanggal Lahir Alamat :
				Pekerjaan :
				Kewarganegaraan :
				Agama :
			b.	Penyanderaan dilakukan dengan alasan penanggung pajak mempunyai utang pajak sebesar Rp .....
			c.	Penyanderaan dilaksanakan untuk bulan ..... dan Penanggung Pajak ditempatkan di .....
3.Membuat berita a acara pelaksanaan penyanderaan pada saat Penanggung Pajak ditempatkan di tempat penyanderaan/rumah tahanan negara				
		<p>Ditetapkan di Nganjuk Pada tanggal .....</p> <p><b>NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH</b></p> <p><b>NAMA Pangkat NIP.</b></p>		
Pada hari ini ..... tanggal ..Surat Perintah Penyanderaan diserahkan kepada Penanggung Pajak yang disandera.				
<p>Yang Menerima/ Penanggung Pajak yang Disandera</p> <p>..... Nama Jelas</p>		<p>Yang menyerahkan/ Jurusita Pajak Daerah</p> <p>..... NIP. ....</p>		

**KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH**

**BERITA ACARA PENYANDERAAN**

Nomor .....

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... atas kekuatan Surat Perintah Penyanderaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone Nomor ..... tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone dalam hal ini memilih domisili di kantornya di.....berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan tanggal Nomor ..... dan Surat Penyanderaan dari Bupati Kabupaten Nganjuk Nomor yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan disebut dibawah ini, maka saya, Jurusita Pajak Badan Pendapatan Daerah, bertempat di dengan dibantu 2 orang saksi warga negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu :

1. .... pekerjaan .....
2. .... pekerjaan .....

telah melakukan penyanderaan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

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

di ..... karena penanggung pajak mempunyai utang pajak daerah sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan tanggal surat ketetapan pajak daerah *)	Jumlah Tunggalan (Rp)
Jumlah			Rp

Dan dan penanggung pajak diragukan itikad baiknya dalam pelunasan utang pajak. Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada penyimpan barang dan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.

<p>Wajib Pajak/Penanggung Pajak,</p> <p>NAMA PEJABAT</p>	<p>NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH</p> <p>NAMA Pangkat NIP.</p>
<p>Kepala Tempat penyanderaan/ rumah tahanan negara,</p> <p>.....</p> <p>Nama Jelas</p>	<p>Saksi</p> <p>1. ....</p> <p>Nama Jelas</p> <p>2. ....</p> <p>Nama Jelas</p>
<p>Mengetahui/mengesahkan Jurusita Pajak Daerah,</p> <p>NAMA PEJABAT Pangkat NIP.</p>	



			<p>NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH</p> <p>NAMA Pangkat NIP.</p>
--	--	--	--

Tembusan:

\*) lingkari sesuai dengan alasan penanggung pajak yang disandera.

**SURAT PERMOHONAN WAJIB PAJAK**

**KOP PERUSAHAAN/WAJIB PAJAK**

Nomor : .....

Hal : Surat Permohonan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama WP/Usaha	:	.....
---------------	---	-------

NPWPD	:	.....
-------	---	-------

Alamat	:	.....
--------	---	-------

Nomor Telepon	:	.....
---------------	---	-------

Bertindak selaku	Wajib Pajak
------------------	-------------

Wakil/kuasa \*) dari Wajib Pajak

Nama WP / Usaha	:	.....
-----------------	---	-------

NPWPD	:	.....
-------	---	-------

Alamat	:	.....
--------	---	-------

Nomor Telepon	:	.....
---------------	---	-------

Mengajukan permohonan :

Pengurangan Ketetapan Pajak	Pembetulan Ketetapan Pajak
-----------------------------	----------------------------

Keberatan **)	Pengurangan/Penghapusan
---------------	-------------------------

Pengembalian Kelebihan	Sanksi Administrasi
------------------------	---------------------

Pembayaran Pajak	
------------------	--

		Pembayaran Pajak			
Demikian permohonan ini kami sampaikan.					
				....., .....	
				Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak	
				<p style="text-align: center;"><b>Nama Terang dan Stempel</b></p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>	
<b>Keterangan :</b>					
1. Beri tanda X pada		yang sesuai, dalam hal permohonan diajukan oleh			
Wajib Pajak Orang Pribadi pada Orang Pribadi, atau dalam hal diajukan oleh Wajib Pajak Badan diisi Wakil / Kuasa dari Wajib Pajak.					
2. *) coret salah satu					
3. **) Melampirkan surat yang mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak dan disertai alasan-alasan yang jelas serta didukung dengan bukti: a) fotokopi SSPD Pajak, b) asli SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN, c) fotokopi KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga/identitas lain					

**BERITA ACARA PENELITIAN (BAP)**

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

**BERITA ACARA PENELITIAN (BAP)**

Jenis Pajak:

No : ...../BAP- ...../402.../ .....

**I. DATA OBJEK DAN WAJIB PAJAK**

1.	Nama Wajib Pajak	:	
2.	Alamat Wajib Pajak	:	
3.	NIK	:	
4.	NPWPD	:	
5.	Jenis Pajak	:	
6.	Nama Usaha	:	
7.	Jenis Usaha	:	
8.	Alamat Usaha	:	
9.	Tanggal Penelitian	:	
10.	Alasan Penelitian	:	

Pemberian NPWPD

Penghapusan NPWPD

Penetapan Pembayaran Pendahuluan Pajak Daerah atas Pengajuan Keberatan

**II. IDENTITAS PENELITI**

1.	Nama	:	
2.	NIP	:	

	3. Jabatan	:		
<b>III. HASIL VERIFIKASI DATA</b> 1. .... 2. ....				
<b>IV. HASIL PENELITIAN</b> 1. .... 2. ....				
<b>V. KESIMPULAN</b> ..... ..... ..... ..... .....				
Kepala Sub Bidang .....  <b>NAMA PEJABAT</b>		Dibuat di .....  <b>Petugas Pendata</b>  <b>NAMA</b> <b>Pangkat</b> <b>NIP.</b>		
Mengetahui/mengesahkan Kepala Bidang .....  <b><u>NAMA PEJABAT</u></b> <b>Pangkat</b> <b>NIP.</b>				

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (LHPPD)

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

LAPORAN  
TENTANG  
**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH**

Jenis Pajak :

No : ...../ ..... LHPPD ...../402...../ .....

I. DATA OBYEK DAN WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak	:	
2. Alamat Wajib Pajak	:	
3. NIK	:	
4. NPWPD	:	
5. Jenis Pajak	:	
6. Nama Usaha	:	
7. Jenis Usaha	:	
8. Alamat Usaha	:	
9. Tanggal Pemeriksaan	:	
10. Alasan Pemeriksaan	:	

II. IDENTITAS PEMERIKSA

1. Nama	:	
2. NIP	:	
3. Jabatan	:	
4. No Surat Tugas	:	

III. DATA DAN FAKTA

1. ....
2. ....
3. ....

IV. TINJAUAN YURIDIS

1. ....

2. ....

**V. HASIL PEMERIKSAAN**

1. ....

2. ....

**VI. KESIMPULAN**

.....

.....

.....

.....

.....

				Dibuat di ..... Pada tanggal ..... Nama Jabatan,  NAMA Pangkat NIP.
--	--	--	--	---

**Mengetahui,**

<b>Kepala Bidang</b> .....  NAMA Pangkat NIP.	<b>Kepala Sub Bidang</b> .....  NAMA Pangkat NIP.
--	---

**SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR ..... TAHUN.....  
TENTANG**

**KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS PAJAK DAERAH .....  
BUPATI NGANJUK,**

Menimbang	:	a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama .... nomor .... tanggal ... yang diterima ... tanggal ... berdasarkan LHPPD nomor .... tanggal ... tentang ... atas ... nomor .... tanggal .... Tahun Pajak .....;
		b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor .... tanggal .....;
		c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang Keberatan Wajib Pajak atas Pajak Daerah ...;
Mengingat	:	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
		2. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor .... Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
		4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan sebagaimana diubah dengan PMK Nomor 202/PMK.03/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan;
		5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN TENTANG KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS PAJAK DAERAH .....**

**PERTAMA** : 1. Mengabulkan seluruhnya/ Mengabulkan sebagian/ Menolak Keberatan \*) Wajib Pajak dalam suratnya nomor .... tanggal .....

2. Mengurangkan / Mempertahankan / Menambah\*) jumlah pajak yang masih harus dibayar/ jumlah pajak yang lebih dibayar dalam .... nomor .... tanggal .....

Atas : .....

Wajib Pajak : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semua (Rp)	Ditambah/ Dikurangi (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. Pajak Terutang			
c. Sanksi Administrasi: 1. Kenaikan (50%)			
d. Pajak yang Harus Dibayar			

**KEDUA** : Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
a.n BUPATI BONE  
NAMA JABATAN  
KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
Pangkat  
NIP.

**SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN BAYAR PAJAK**

**KOP PERUSAHAAN/ WAJIB PAJAK**

**SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN  
PEMBAYARAN PAJAK**

Nomor	:		
Lampiran	:		
Hal	:	Permohonan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak	

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Madiun

.....

--	--	--	--

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama WP/Usaha	:		
NPWPD	:		
Alamat	:		

Adalah Wajib Pajak yang melakukan pembayaran pajak .....

--

Mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak berdasarkan Pasal ..... Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... dan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD) Nomor ..... sebesar Rp. ....

--

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini dilampirkan :

1. Bukti setoran pajak
2. SPTPD
3. Dokumen / keterangan yang menjadi dasar pembayaran pajak
4. Perhitungan pembayaran pajak menurut Wajib Pajak

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

				Permohonan / Wajib Pajak  (.....)
Keterangan : *) pilih yang sesuai				
----- <i>Gunting disini</i> -----				
				Nomor:
<b>TANDA TERIMA</b>				
NPWPD		: .....		
Nama		: .....		
Alamat		: .....		
				Nganjuk, .....
				<b>Yang Menerima</b>  (.....)

**SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK  
DAERAH**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**SURAT KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR ..... TAHUN ....  
TENTANG  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BONE**

**BUPATI BONE,**

<b>Menimbang</b>	:	a.	Bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap SKPDLB menyatakan lebih bayar pada Masa / Tahun Pajak ..... sebesar ..... dan / atau surat permohonan Wajib Pajak nomor ..... tanggal ..... atas nama ..... NPWPD ..... mengenai pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak diberikan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
		b.	Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Nganjuk tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.
<b>Mengingat</b>	:	1.	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
		3.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 209/PMK.03/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak;
		4.	Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor .... Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
		5.	Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang

Memutuskan	
Menetapkan	: KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN NGANJUK TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
Pertama	: Kepada Wajib Pajak:
	Nama : .....
	NPWPD : .....
	diberikan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah..... Masa / Tahun*) Pajak.....sesuai ketentuan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun ..... tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebesar ..... dengan perhitungan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone.
Kedua	: Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA harus diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
Ketiga	: Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak ini mulai berlaku pada tanggal yang ditetapkan.
Demikian surat keputusan ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	Ditetapkan di ..... pada tanggal ..... a.n BUPATI BONE NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH  NAMA Pangkat NIP.

**LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN  
PEMBAYARAN PAJAK**

NOMOR : .....

**NOTA PENGHITUNGAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK  
DAERAH .....**

Nama Wajib Pajak/Usaha	:	.....
NPWPD	:	.....
Masa / Tahun Pajak	:	.....

Dari hasil pemeriksaan telah dilakukan, perhitungan jumlah pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagai berikut :

1.	Dasar Pengenaan	Rp. ....		
2.	Pajak terutang	<u>Rp. ....</u>		
3.	Jumlah Kelebihan Pembayaran Pajak (12-2)			Rp. ....
	a. Utang Pajak			
	1) Pajak Daerah .....	Rp. ....		
	2) Pajak Daerah ....	Rp. ....		
	3) Dst.	<u>Rp. ....</u>		
	b. Jumlah Utang Pajak (a+b+c)			<u>Rp. ....</u>
4.	Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (3-4b)			Rp. ....
5.	Imbalan Bunga 0,6% x ... (...) bulan x (5)	<u>Rp. ....</u>		
6.	Jumlah Akhir Pengembalian Kelebihan Pembayaran pajak (5+6)			Rp. ....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
a.n BUPATI BONE  
NAMA JABATAN  
KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
Pangkat  
NIP.

Surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT)



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,  
Telepon (0481) 21106, Laman <https://bapenda.bone.go.id>, Pos-el : [bapendabonekab@gmail.com](mailto:bapendabonekab@gmail.com)

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN**

Nomor : Tahun:  
Masa Pajak :

Nama Wajib Pajak :  
Alama :  
NPWPD :  
Nama Usaha :  
Alamat Usaha :  
Tanggal JatuhTempo :  
Nomor Nota :  
Perhitungan :  
Keterangan :

I. Berdasarkan Perda Nomor 8 tahun 2010 telah dilakukan penelti anda/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas Pelaksanaan kewajiban:

No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)
			Rp	Rp
Jumlah			Rp	Rp

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Rp
2. Pajak yang terutang Rp
3. Kredit Pajak
  - a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya Rp
  - b. Setoran yang dilakukan Rp
  - c. Lain-lain Rp
  - d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d) Rp
5. Sanksi Administrasi
  - a. Bunga Rp
  - b. Kenaikan Rp
  - c. Jumlah Sanksi Administratif (a+b) Rp
6. Jumlah yang masih harus dibayar Rp

Dengan Huruf:

**PERHATIAN :**

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank atau Bendahara Penerimaan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2% per bulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun Jabatan  
Penandatanganan

Nama Jabatan Penandatanganan

Surat ketetapan pajak daerah kurang bayar (SKPDKB)



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,  
Telepon (0481) 21106, Laman <https://bapenda.bone.go.id>, Pos-el : [bapendabonekab@gmail.com](mailto:bapendabonekab@gmail.com)

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR**

Nomor : Tahun:  
Masa Pajak :

Nama Wajib Pajak :  
Alama :  
NPWPD :  
Nama Usaha :  
Alamat Usaha :  
Tanggal JatuhTempo :  
Nomor Nota :  
Perhitungan :  
Keterangan :

I. Berdasarkan Perda Nomor 8 tahun 2010 telah dilakukan penelti anda/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas Pelaksanaan kewajiban:

NO	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan(Rp)	Pajak Terhutang(Rp)
			Rp	Rp
Jumlah			Rp	Rp

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Dasar Pengenaan		Rp
2.	Pajak yang terhutang		Rp
3.	Kredit Pajak		
a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	
b.	Setoran yang dilakukan	Rp	
c.	Lain-lain	Rp	
d.	Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp
4.	Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak(2-3d)		Rp
5.	Sanksi Administrasi		
a.	Bunga	Rp	
b.	Kenaikan	Rp	
c.	Jumlah Sanksi Administratif(a+b)		Rp
6.	Jumlah yang masih harus dibayar (4+5)		Rp

Dengan Huruf:

**PERHATIAN :**

- Harap penyetoran dilakukan melalui Bank atau Bendahara Penerimaan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2% per bulan.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Jabatan Penandatangan

Nama Jabatan Penandatangan  
NIP. (NIP Jabatan Penandatangan)





PEMERINTAH KABUPATEN BONE BADAN PENDAPATAN DAERAH JL. RW. MONGISIDI No. 5 TELP. (0481) 21106	<b>SKPD</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. Urut <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
---	--	--

Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD :

Menyetor berdasarkan\*) :  SKPD  STPD  Lain-lain

SKPDT  STTPD

SKPKB  SK Pembetulan

SKPKBT  SK Keberatan

: Masa Pajak : ..... Tahun : ..... No. Urut : .....

No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah RP.

Jumlah Setoran Pajak

Dengan Huruf

Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh, Petugas tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	.....Tahun..... Penyetor (.....)
---	---	--

\*) Beri tanda V pada Kotak  Sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

MODEL DPD-12



**Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BONE</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone, Bone, Sulawesi Selatan, Telepon (0481) 21106, Laman <a href="https://bapenda.bone.go.id">https://bapenda.bone.go.id</a> , Pos-el : <a href="mailto:bapendabonekab@gmail.com">bapendabonekab@gmail.com</a>	No.SPTPD: Masa Pajak: Tahun :
	<b>PAJAKRESTORAN</b> <b>SPTPD</b> <b>( Surat Pemberitahuan Pajak Daerah )</b>	

Kepada  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah

NPWPD:



Kabupaten Bone

Di

Bone

**PERHATIAN**

- Harap diisi dalam rangkap 4(empat) ditulis dengan huruf cetak.
- Setelah diisi dan ditandatangani,harap diserahkan kembali ke Bapenda Kabupaten Bone (Cq.Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah) **Jalan R.W. Monginsidi Nomor 5 Watampone**, paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan.
- Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)per tahun wajibmenyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.

**DI ISI OLEH WAJIB PAJAK**

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat : .....

No HP/Telp : .....

Jenis Usaha :

**RESTORAN/RUMAH MAKAN/DEPOT/WARUNG MAKAN**

No.	MEJA YANG TERSEDIA	JUMLAH KURSI	JUMLAH PENGUNJUNG

Kode Rekening : 41102

**A OMSET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

Jumlah omset dan Pajak terhutang untuk masa pajak sekarang(lampirkan photocopy dokumen)

- Masa Pajak : .....
- Pendapatan(omset)rata-rata perbulan : .....
- Tarif Pajak (sesuai Perda) : .....
- Pengenaan Pajak (bxc) : ...../bulan

**PERNYATAAN**

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

Diterima tgl..... PETUGAS PENDATA	WAJIB
--------------------------------------	-------

Dibuat rangkap 4(empat)

- 1lbr untuk Wajib Pajak
- 1lbr untuk Bendahara Penerimaan
- 1lbr untuk Bidang Perencanaan & Penetapan
- 1lbr untuk Pihak Lainnya

I. TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK.

- a. Menerima surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dari Wajib Pajak.
- b. Meneliti kelengkapan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dari Wajib Pajak, kemudian dilakukan penelitian dan apabila perlu dilakukan pemeriksaan dan dibuat laporan hasil penelitian.
- c. Menyampaikan laporan hasil penelitian kepada pejabat yang berwenang untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima.
- d. Membuat Keputusan Penolakan atau Keputusan Pembetulan.
- e. Menyerahkan Keputusan kepada Wajib Pajak.

II. TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

- a. Menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, melakukan pemeriksaan dan membuat laporan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Petugas dan Wajib Pajak.
- b. Mencatat ke Kartu Data dan selanjutnya dilakukan penghitungan penetapan Kelebihan Pembayaran Pajak.
- c. Memperhitungkan dengan utang/ tunggakan pajak yang lain, kemudian dibuat Nota Perhitungan.
- d. Setelah diperhitungkan dengan utang pajak yang lain, ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang atau sama dengan utang pajak lainnya. Maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, sehingga tidak diterbitkan SKPDLB.
- e. Apabila utang pajak setelah diperhitungkan/ dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/ kompensasi diterbitkan SKPDLB.
- f. Setelah diterbitkan SKPDLB, selanjutnya diterbitkan SPM untuk pencairan dana.

III. KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

A. Kriteria Wajib Pajak :

Wajib Pajak yang memiliki omzet diatas Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)

B. Tata cara pembukuan atau pencatatan :

- 1) Wajib Pajak telah memiliki omzet diatas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun diwajibkan menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

- 2) Pembukuan atau pencatatan dimaksud dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku dan dilaporkan setiap bulan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- 3) Laporan pembukuan atau pencatatan dimaksud sebagai salah satu dasar untuk penetapan pajak terutang.

#### IV. TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

##### I. Pemeriksaan :

##### a. Pemeriksaan lapangan, dilakukan dengan cara :

- 1) Memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah.
- 2) Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- 3) Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima.
- 4) Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa.
- 5) Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting, serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut.
- 6) Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada angka 5) apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan.
- 7) Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

##### b. Pemeriksaan Kantor, dilakukan dengan cara :

- 1) Memberitahukan agar Wajib Pajak membawa Tanda Pelunasan Pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- 2) Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan

tanda terima.

- 3) Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
  - 4) Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis Wajib Pajak yang diperiksa.
  - 5) Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- c. Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  - d. Apabila penghitungan besarnya pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.
  - e. Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
  - f. Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
  - g. Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
  - h. Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPD dan/atau STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
  - i. Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak tidak dilakukan, apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pj. BUPATI BONE,

  
ANDI WINARNO EKA PUTRA

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUH.YAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si, M.H	
3. BUDIONO, S.Ses., M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.M.	