



SALINAN

**BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 35 TAHUN 2024**

**TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 111 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai pajak.
3. Objek Pajak adalah penghasilan atau tambahan kemampuan ekonomis yang diterima wajib pajak.
4. 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.
5. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
6. 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, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Nomor Izin Berusaha yang disingkat NIB adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh Lembaga Online Single Submission (OSS).
8. 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.
9. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
10. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan bumi.
11. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
12. 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.
13. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
14. 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.
15. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
16. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makanan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau

fasilitas lainnya.

17. 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.
18. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
19. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
20. 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.
21. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
22. Air tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
23. 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.
24. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
25. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
26. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
27. Opsen adalah pungutan tambahan pajak menurut persentase tertentu.
28. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen PKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Pemerintah Kabupaten Donggala atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh Pemerintah Kabupaten Donggala atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
31. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
32. 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.
33. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
34. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah

untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

35. 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.
36. 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.
37. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
39. 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.
40. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
41. 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.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
43. 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.
44. 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.
45. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
46. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
47. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
48. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding

terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

49. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
50. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi Piutang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
51. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Wajib Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Piutang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
52. Piutang 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.
53. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Piutang Pajak atau Piutang Retribusi.
54. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Piutang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
55. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
56. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
57. Insentif Fiskal adalah dana yang bersumber dari APBN yang diberikan kepada Daerah berdasarkan kriteria tertentu berupa perbaikan dan/atau pencapaian kinerja di bidang dapat berupa tata kelola keuangan daerah, pelayanan umum pemerintahan, dan pelayanan dasar yang mendukung kebijakan strategis nasional dan/atau pelaksanaan kebijakan fiskal nasional.
58. Bank Persepsi adalah Bank Umum yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan Pendapatan Daerah yang meliputi penerimaan pajak daerah, retribusi daerah, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
59. Hari adalah sebuah unit waktu yang diperlukan bumi untuk berotasi pada porosnya sendiri.
60. Pengukuran MBLB adalah kegiatan di lokasi/kendaraan pengangkut untuk mengetahui volume MBLB.
61. Berita Acara Pengukuran MBLB adalah dokumen hasil pengukuran yang memuat volume MBLB.
62. Nota Perhitungan Pajak adalah nota yang digunakan untuk menghitung rincian pajak terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
63. Surat Angkutan MBLB Kendaraan Darat adalah surat yang memuat volume MBLB diangkutan darat.
64. Penghitungan MBLB adalah kegiatan untuk mengetahui volume MBLB

- berdasarkan dokumen pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
65. Daerah adalah Kabupaten Donggala.
 66. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 67. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 68. Bupati adalah Bupati Donggala.
 69. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala.
 70. Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Donggala.
 71. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Donggala yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pendapatan.
 72. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II JENIS PAJAK BERDASARKAN PENETAPAN BUPATI

Pasal 2

Jenis Pajak berdasarkan penetapan Bupati yang dipungut oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

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

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1 Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mendaftarkan jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Wajib Pajak PBB P2 mendaftar dengan menggunakan SPOP dan LSPOP; dan
 - b. Wajib Pajak Reklame dan PAT mendaftar menggunakan surat pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan, pemanfaatan, dan/atau penyelenggaraan Objek Pajak.
- (4) Formulir pendaftaran berupa SPOP, LSPOP serta surat pendaftaran Objek Pajak dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara:

- a. mengambil sendiri pada sentra layanan Bapenda melalui Bidang Pelayanan dan Pendataan; atau
 - b. mengunduh secara online melalui aplikasi yang telah disediakan.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib diisi secara lengkap dan benar menggunakan bahasa Indonesia, serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (6) Dokumen yang wajib dilampirkan bersama formulir sebagaimana dimaksud ayat (5), meliputi:
- a. PBB-P2 melampirkan dokumen berupa:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau tanda identitas kependudukan lainnya;
 - 2. fotokopi bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah seperti sertifikat, akta jual beli, girik, atau dokumen lain yang sejenis;
 - 3. fotokopi persetujuan bangunan Gedung bagi yang memiliki bangunan;
 - 4. fotokopi SSB/SSPD BPHTB; dan
 - 5. surat keterangan tanah dari Kepala Desa/Lurah, dan/atau Camat.
 - b. Pajak Reklame melampirkan dokumen berupa:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau tanda identitas kependudukan lainnya;
 - 2. fotokopi identitas atau akte pendirian Badan;
 - 3. fotokopi NIB Badan;
 - 4. fotokopi NPWP Badan;
 - 5. fotokopi surat izin penyelenggaraan Reklame; dan
 - 6. uraian berisi gambar, isi ringkas, dan denah lokasi pemasangan Reklame.
 - c. PAT melampirkan dokumen berupa:
 - 1. fotokopi KTP atau identitas kependudukan lainnya;
 - 2. fotokopi identitas atau akte pendirian Badan;
 - 3. fotokopi NIB Badan;
 - 4. fotokopi NPWP Badan; dan
 - 5. uraian berisi jenis sumber air, tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air, dan volume air yang diambil atau dimanfaatkan.
- (7) Format SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format surat pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Kepala Bapenda melalui petugas pendaftaran melakukan verifikasi terhadap pengisian formulir pendaftaran dan surat pendaftaran Wajib Pajak serta kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan SPOP, LSPOP dan surat pendaftaran Objek Pajak yang telah dinyatakan lengkap, Kepala Bapenda menerbitkan 1 (satu) NPWPD kepada Wajib Pajak.
- (2) NPWPD untuk orang pribadi terintergasi dengan nomor induk kependudukan.

- (3) NPWPD untuk Badan terintegrasi dengan NIB.

Pasal 6

- (1) Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dilakukan dengan ketentuan:
- Wajib Pajak melengkapi persyaratan administratif yakni:
 - untuk Wajib Pajak perorangan melampirkan fotokopi kartu identitas, kartu keluarga, paspor bagi orang asing, atau surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa; dan
 - untuk Wajib Pajak Badan melampirkan akta pendirian Badan, fotokopi identitas atau kartu keluarga dari salah satu komanditer bagi penduduk Indonesia atau paspor bagi orang asing.
 - Wajib Pajak menyerahkan berkas permohonan kepada petugas pelayanan.
 - petugas pelayanan memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika data lengkap petugas mendaftarkan dan melakukan penelitian lapangan dengan membawa surat tugas.
 - petugas pelayanan menghubungi Wajib Pajak melalui telepon atau *email* untuk mengambil NPWPD.
- (2) Proses pengajuan verifikasi berkas dan pencetakan NPWPD dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) hari dan tidak dikenakan biaya.

Pasal 7

Kepala Bapenda dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran Objek Pajak, antara lain:

- untuk PBB P2 diterbitkan NOPD; dan
- untuk Pajak Reklame dan PAT diterbitkan nomor registrasi.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Kepala Bapenda secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (2) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
- Badan Pertanahan Negara;
 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - Perangkat Daerah terkait; dan
 - Pemerintah Desa/Kelurahan.
- (3) Penerbitan NPWPD oleh Kepala Bapenda secara jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) didahului dengan pemeriksaan.

Paragraf 2 Pendataan

Pasal 9

- (1) Kepala Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak di Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
- PBB-P2 meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan;

- b. Pajak Reklame meliputi jenis Reklame, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media Reklame;
 - c. Objek Reklame berupa nama pengenalan usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan/atau didalam area tempat usaha atau profesi yang berukuran kurang dari 50 cm² (lima puluh centimeter persegi) yang berbahan kayu atau kain dikecualikan dari kegiatan pendataan;
 - d. PAT meliputi jenis sumber air, tujuan pengambilan air, dan volume air yang diambil dan/atau yang dimanfaatkan.
- (3) Petugas pendataan dalam melakukan pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 10

- (1) Pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, dilakukan dengan cara:
- 1. petugas pendataan dapat melakukan penelitian lapangan dan/atau verifikasi ke Kelurahan/Desa setelah berkas diverifikasi oleh petugas pendaftaran;
 - 2. berkas yang memenuhi persyaratan di *input* ke dalam *data base* Pajak Daerah;
 - 3. berkas yang tidak memenuhi persyaratan ditolak dan dibuatkan surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda;
 - 4. petugas pendataan menyerahkan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada penginput untuk mencetak SPPT bagi Wajib Pajak PBB-P2 dan SKPD bagi Wajib Pajak Reklame dan PAT;
 - 5. SKPD diberikan kepada Wajib Pajak melalui loket pelayanan atau media elektronik yang disediakan; dan
 - 6. SPPT diberikan kepada Wajib Pajak melalui loket pelayanan dan/atau di distribusikan ke Desa/Kelurahan melalui Kecamatan.
- (2) Penyerahan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 6 dimuat dalam berita acara penyerahan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dalam hal SPPT diserahkan kepada Wajib Pajak melalui loket pelayanan, tanda terima SPPT ditandatangani oleh petugas pelayanan dan Wajib Pajak;
 - b. dalam hal SPPT di distribusikan secara kolektif ke kecamatan, berita acara penyerahan ditandatangani oleh Camat dan Pejabat.
- (3) Penyerahan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 5 disertai dengan tanda terima SKPD kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 11

- (1) Kepala Bapenda menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Kepala Bapenda menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang oleh Kepala

Bapenda secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2).

- (4) Dalam hal 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, Kepala Bapenda menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak Pajak terutang.
- (6) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Pasal 12

- (1) Dasar penetapan untuk Pajak Reklame menggunakan nilai sewa Reklame.
- (2) Tata cara penghitungan nilai sewa Reklame sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembayaran

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak di tempat pembayaran pajak yang telah ditunjuk oleh Bupati dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan berupa SPPT, SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran pajak dapat dilakukan secara tunai di Bank Persepsi.
- (4) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1); dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- (6) Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tidak tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran
- (7) Pembayaran sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditagih dengan menggunakan STPD

Bagian Keempat Penagihan Pajak

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak harus membayar Pajak terutang sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4).

- (2) Piutang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (3) Kepala Bapenda menghimbau Wajib Pajak untuk melunasi tagihan Pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan.
- (4) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak yang tidak melakukan pembayaran atau pelunasan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
- (5) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan secara bertahap sebanyak 3 (tiga) kali dengan rentang waktu 3 (tiga) hari.

Pasal 15

- (1) Dalam hal batas waktu surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Piutang Pajak, terhadap Wajib Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Piutang pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan, Bupati melalui Kepala Bapenda dapat menerbitkan surat perintah penyitaan setelah berkoordinasi dengan Instansi terkait.
- (4) Dalam hal Piutang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Bupati melalui Kepala Bapenda dapat melaksanakan penjualan secara lelang melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang terhadap barang yang disita.
- (5) Pengumuman lelang dilaksanakan paling lambat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (6) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (7) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan Piutang Pajak dan jika masih ada selisih lebih dikembalikan ke Kas Negara sebagai penerimaan negara bukan Pajak.

Pasal 16

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, jika:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda bahwa Wajib 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 Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 17

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

Bagian Kelima Pemeriksaan Pajak

Pasal 18

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, kesesuaian nilai Pajak, dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk :
 - a. pemberian NPWPD oleh Pejabat;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (5) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas yang ditunjuk dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah Pemeriksaan dari Kepala Bapenda.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana diatur dalam ayat (4) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pemeriksaan Pajak diawali dengan penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan atau pengiriman surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor.
 - b. apabila kondisi tidak memungkinkan, seperti pandemi covid-19, maka Pemeriksaan Pajak bisa dilaksanakan secara *online* atau daring.
 - c. hasil Pemeriksaan harus diberitahukan dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut dan melampirkan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
 - d. Pemeriksaan Pajak untuk pengujian kepatuhan Wajib Pajak diakhiri dengan pembuatan laporan hasil Pemeriksaan, serta produk hukum berupa SKPKB, SKPKBT, SKPN, dan/atau SKPLB.

- e. Pemeriksaan untuk tujuan lain diakhiri dengan menerbitkan laporan hasil Pemeriksaan berisikan usulan diterima atau ditolaknya permohonan Wajib Pajak.

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6), Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan Objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan secara jelas, benar, dan lengkap.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Wajib Pajak yang diperiksa berhak:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak dan Piutang ditetapkan oleh Pejabat.

Pasal 20

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (5) dan ayat (6).
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Keenam
Kedaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Piutang Pajak

Paragraf 1
Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 21

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PBB-P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan bumi dan bangunan;
 - b. Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan reklame; dan
 - c. PAT ditetapkan saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 22

- (1) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (2) Pengakuan Piutang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf b merupakan pengakuan tertulis komitmen Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Piutang Pajak dan akan melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Pengakuan Piutang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal terdapat pengakuan Piutang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 23

- (1) Bupati melakukan pengelolaan Piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

- (3) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 3
Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 24

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan untuk Wajib Pajak orang pribadi yakni Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah kedaluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan adalah Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, pailit dan/atau tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah daluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - d. hak untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
 - e. Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 25

- (1) Kepala Bapenda wajib melakukan penelitian setempat atau penelitian administratif yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 26

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Kepala Bapenda menyusun daftar usulan penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Daftar usul penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. NOPD;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - c. alamat Objek Pajak;
 - d. jumlah Piutang;
 - e. tahun pajak; dan
 - f. alasan penghapusan Piutang.
- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda melakukan penetapan rincian besaran penghapusan Piutang Pajak dan hapus tagih dan hapus buku atas Piutang Pajak tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Keberatan dan Banding

Paragraf 1 Keberatan Pajak

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. Kecelakaan atau kejadian diluar kendali.

- (5) Keberatan dapat diajukan jika Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga minimal sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 29

- (1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (2) Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan sebelum memberikan keputusan.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 30

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

Paragraf 2
Banding

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan melampirkan salinan surat keputusan keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggukhan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 32

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB III
PAJAK BERDASARKAN PENGHITUNGAN SENDIRI

Pasal 33

Jenis pajak berdasarkan penghitungan sendiri yang dipungut oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:

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

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda.
- (2) Wajib Pajak BPHTB mendaftarkan dengan menyerahkan berkas BPHTB melalui loket pelayanan pendaftaran.
- (3) Berkas pendaftaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan dokumen antara lain:
 - a. fotokopi identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk atau Paspor;
 - b. fotokopi alas hak berupa sertifikat dan/atau sejenisnya;
 - c. fotokopi SPPT PBB;
 - d. kuitansi jual beli dan akta jual beli yang diterbitkan oleh Notaris atau PPAT; dan
 - e. surat kuasa jika pemilik, pengelola usaha, atau penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau paspor dari pemberi kuasa.
- (4) Berkas permohonan Wajib Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pemeriksaan dan validasi oleh petugas pelayanan pendaftaran.
- (5) Kepala Bapenda dapat memerintahkan petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan dalam rangka memeriksa dan memvalidasi objek Pajak yang didaftarkan.
- (6) Dalam hal permohonan Wajib Pajak dinyatakan lengkap, Kepala Bapenda menerbitkan SSPD BPHTB.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penyedia tenaga listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak PBJT, MBLB, dan Sarang Burung Walet wajib menghitung dan menetapkan sendiri Pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD yang diisi dengan jelas, benar, dan lengkap.
- (2) Dalam hal SPTPD yang diisi oleh Wajib Pajak dinyatakan benar, lengkap dan tidak terdapat Piutang, Kepala Bapenda menerbitkan SKPD Nihil.

Pasal 36

Ketentuan mengenai NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 8 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Pajak BPHTB, PBJT, MBLB, dan Sarang Burung Walet.

Paragraf 2
Pendataan

Pasal 37

- (1) Kepala Badan melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis Objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan dilakukan terhadap:
 - a. BPHTB meliputi nilai perolehan bumi dan bangunan;
 - b. PBJT berupa :
 1. Makanan dan Minuman meliputi penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik meliputi penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir;
 3. Jasa Perhotelan meliputi jasa penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat atau pertemuan pada penyedia Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir meliputi penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir; dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan atau parkir *valet*; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan meliputi penyelenggaraan kesenian dan hiburan di Daerah.
 - c. Pajak MBLB meliputi kegiatan pengambilan MBLB.
 - d. Pajak Sarang Burung Walet meliputi kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
- (3) Petugas pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 38

Mekanisme pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak dilakukan dengan cara:

- a. petugas pendataan dapat melakukan penelitian lapangan dan/atau verifikasi ke Kelurahan/Desa setelah berkas diverifikasi oleh petugas pendaftaran; dan
- b. berkas yang memenuhi persyaratan di *input* ke dalam data base Pajak Daerah;

Bagian Kedua
Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 39

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam I (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Kepala Daerah untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah.

- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak, ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (4) Masa Pajak untuk jangka waktu 1 (satu) bulan meliputi PBJT dan Pajak MBLB.
- (5) Masa Pajak untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan untuk Pajak Sarang Burung Walet.
- (6) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak yang terutang di tempat pembayaran Pajak yang telah ditunjuk oleh Bupati dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan berupa SKPD/SKPDKB/SKPDKBLB atau dokumen lainnya.
- (2) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai di rekening RKUD/PAD di Daerah atau melalui Bendahara Penerima Bapenda.
- (4) Pembayaran tunai melalui Bendahara Penerima Bapenda sebagaimana pada ayat (3), untuk selanjutnya disetor ke rekening RKUD/PAD di Daerah paling lambat 1x24 jam (satu kali dua puluh empat) jam sejak pembayaran.
- (5) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat waktu, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 41

- (1) Pembayaran atau penyetoran sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 bagi BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli yaitu pada tanggal dibuat dan ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli dan/atau saat ditandatanganinya akta jual beli tidak menggunakan perjanjian pegikat jual beli berdasarkan nilai perolehan Objek Pajak.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
 - (4) Penyediaan makanan dan/atau minuman dilingkungan instansi pemerintah dan instansi non pemerintah wajib melampirkan bukti pembayaran Pajak Daerah.
 - (5) Penggunaan jasa perhotelan oleh instansi pemerintah dan non pemerintah wajib melampirkan bukti pembayaran Pajak Daerah.
 - (6) Dalam hal belum diperoleh bukti pembayaran Pajak Daerah dari wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), maka bendahara pengeluaran atau bagian keuangan berkewajiban melakukan pemotongan dan penyetoran pajaknya.
 - (7) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) langsung ke rekening RKUD/PAD di Daerah dan dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
 - (8) Rangkap 1 (satu) bukti pembayaran Pajak pada ayat (7) beserta nota dan kuitansi disampaikan langsung ke Bapenda atau melalui media elektronik, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan pembayaran Pajak.

Bagian Keempat Pelaporan

Paragraf 1 Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak BPHTB, PBJT, MBLB dan Sarang Burung Walet wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD pada Objek Pajak PBJT Makanan dan/atau Minuman minimal memuat peredaran usaha.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (5) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 43

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Bupati menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 44

- (1) Tata cara pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. setiap Wajib Pajak wajib menyampaikan SPTPD kepada Bupati melalui Bapenda sebagai sarana pelaporan dan perhitungan Pajak;
 - b. penyampaian sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan secara manual atau elektronik;
 - c. SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - d. dalam hal SPTPD diterbitkan secara manual ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - e. SPTPD minimal memuat :
 1. nama Wajib Pajak;
 2. NPWPD atau NOPD;
 3. alamat Wajib Pajak;
 4. nama usaha yang menjadi objek Pajak;
 5. kegiatan atau jenis usaha;
 6. alamat objek Pajak;
 7. dasar pengenaan pajak;
 8. masa Pajak;
 9. jumlah omset penerimaan Wajib Pajak;
 10. tarif Pajak;
 11. jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang;
 12. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar,
 13. jumlah Pajak karena pembetulan, dan
 14. keterangan lain.
 - f. Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek Pajak, SPTPD diisi dan disampaikan sebanyak jumlah objek Pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak;
 - g. SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya Masa Pajak;
 - h. Penyampaian SPTPD untuk PBJT dan Pajak Sarang Burung Walet dapat melampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa :
 1. rekapitulasi penerimaan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
 2. rekapitulasi penggunaan bill; dan
 3. nota atau bukti sejenisnya.
 - i. Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf b untuk Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan harus melampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa :
 1. rekapitulasi pengambilan/penjualan mineral bukan logam dan batuan untuk Masa Pajak yang bersangkutan;
 2. nota penjualan, nota perhitungan atau bukti sejenisnya;
 3. dokumen pengukuran dan penghitungan; dan
 4. dokumen pengukuran dan penghitungan pada angka 3 dapat berupa Berita Acara Pengukuran MBLB, Surat Angkutan MBLB dikendaraan darat, Berita Acara Penghitungan MBLB.
 - j. Penyampaian SPTPD secara manual untuk BPHTB harus melampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa Nilai Perolehan Objek Pajak.

- (2) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

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

Paragraf 2 Penelitian SPTPD

Pasal 46

- (1) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kelima
Penetapan Pajak

Pasal 47

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri Pajak yang terutang menggunakan SPTPD kepada Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Wajib Pajak menyetorkan pajak terutang dilengkapi dengan SPTPD dan SSPD,
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memverifikasi penyeteroran dengan lampiran berupa data Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, jenis usaha, dan rekapitulasi penerimaan masa pajak bersangkutan yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran dan Kepala Bapenda menerbitkan SKPDN/KB/LB.
- (4) Kepala Bapenda menetapkan Pajak secara jabatan bagi Wajib Pajak yang melewati jangka waktu pengembalian SPTPD.
- (5) Dalam hal SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak masa pajak jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan SKPDKB dan disetorkan menggunakan SSPD.

Bagian Keenam
Penagihan Pajak

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak, 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 50

- (1) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Piutang Pajak oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Piutang Pajak, terhadap Wajib Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Piutang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Piutang 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 Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Piutang 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 Piutang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Jurusita berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan 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 Piutang Pajak yang belum dibayar.
- (12) Dalam hal masih terdapat sisa lebih pembayaran maka disetor ke Kas Negara sebagai penerimaan negara bukan Pajak

Pasal 51

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, jika:
 - a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Wajib Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda bahwa Wajib 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 Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda kepailitan.

Pasal 52

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

Bagian Ketujuh Pemeriksaan Pajak

Pasal 53

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 54

- (1) Tata cara Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (1) dilakukan dengan 2 (dua) cara atau metode sebagai berikut:
 - a. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak; dan
 - b. berdasarkan data pembanding.
- (2) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (3) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), *omzet*/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung perhari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung.

- (4) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan sebelumnya.
- (5) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di instansi pelaksana, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 55

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, hak Wajib Pajak yang diperiksa meliputi :
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak dan terutang ditetapkan Kepala Bapenda secara jabatan.

Pasal 56

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

Bagian Kedelapan Kedaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Pajak

Paragraf 1 Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 57

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak :
 - a. BPHTB saat ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli, ditandatanganinya akta untuk tukar-menukar, hibah, hibah wasiat, dan lain-lain.
 - b. PBJT ditetapkan pada saat pembayaran/penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman, konsumsi/pembayaran atas tenaga listrik, pembayaran/penyerahan atas jasa perhotelan, pembayaran/

- penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir, dan pembayaran/penyerahan atas jasa kesenian dan hiburan.
- c. Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB.
 - d. Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Piutang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
 - (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
 - (4) Pengakuan Piutang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Piutang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
 - (5) Pengakuan Piutang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
 - (6) Dalam hal terdapat pengakuan Piutang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2 Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 58

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Paragraf 3 Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 59

Ketentuan mengenai tata cara penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 25 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Pajak BPHTB, PBJT, MBLB, dan Sarang Burung Walet.

Bagian Kesembilan
Keberatan dan Banding

Pasal 60

Ketentuan mengenai keberatan dan banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 30 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Pajak BPHTB, PBJT, MBLB, dan Sarang Burung Walet.

BAB IV

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU
PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu
Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 61

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan Insentif Fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau pembebasan sanksi di bidang perpajakan Daerah.
- (3) Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak diberikan Kepala Bapenda secara jabatan berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian Insentif Fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor, sebagai berikut:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - e. menyerap tenaga kerja;
 - f. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - g. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - h. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - i. berkontribusi dalam pembangunan infrastruktur di Daerah;
 - j. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi di Daerah;

- k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi di Daerah; dan
 - l. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas daerah.
- (5) Pemberian Insentif Fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
 - (6) Pemberian Insentif Fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
 - (7) Pemberian Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan kepada DPRD dengan melampirkan pertimbangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam memberikan Insentif Fiskal tersebut.

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Bupati membentuk Tim terpadu untuk melaksanakan proses verifikasi dalam rangka Pemberian Insentif Fiskal dan/atau Kemudahan Investasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Verifikasi dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal.
- (4) Bupati menetapkan Pelaku Usaha yang memperoleh Insentif Fiskal dan/atau Kemudahan Investasi berdasarkan rekomendasi Tim.

Pasal 64

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) melaksanakan proses verifikasi kepada Pelaku Usaha berdasarkan kriteria dan jenis usaha yang ditetapkan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan bentuk dan besaran Insentif Fiskal dan/atau Kemudahan Investasi yang akan diberikan kepada Pelaku Usaha.
- (3) Pemberian Insentif Fiskal dan/atau Kemudahan Investasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 65

- (1) Dalam hal pemberian Insentif Fiskal merupakan permohonan Wajib Pajak, jika diperlukan Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan Insentif Fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Pasal 66

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

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 67

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berupa kemampuan membayar Wajib Pajak tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 68

Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (1) dengan ketentuan:

- a. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
- b. Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis Pajak, dan besaran pengurangan Pajak, serta melampirkan:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 2. fotokopi NPWP; dan
 3. STPD/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/SKPDN/SKPDLB.
- c. pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan kahar;
- d. permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bapenda melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- e. pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk maka Kepala

- Bapenda menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak; dan
- f. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Bapenda dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan Pajak.

Bagian Ketiga
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu)

bulan.

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dan ayat (4) sama pemberlakuanya sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (4).

Pasal 71

- (1) Tata cara perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 ayat (1) huruf a diatur dengan ketentuan:
- Wajib pajak yang akan melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan disertai dengan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan;
 - Permohonan Wajib pajak diajukan sebelum batas waktu pelaporan pajak berakhir;
 - Setelah permohonan diterima oleh petugas Bapenda, Bupati atau pejabat yang ditunjuk memproses permohonan dan memberikan keputusan dalam waktu 14 hari kerja; dan
 - Jika permohonan disetujui, Wajib Pajak akan diberikan batas waktu tambahan untuk melaporkan atau membayar Pajak.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 ayat (1) huruf b diatur sebagai berikut:
- Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Kepala BAPENDA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Bapenda, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
 - penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Bapenda;
 - perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran; dan
 - jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Pajak angsuran dimana pokok pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;
 - perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan

sebagai berikut:

1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2,2% (dua koma dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah Piutang Pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah Piutang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2,2% (dua koma dua persen) sebulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.

BAB V

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Pasal 72

- (1) Berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 73

Tata cara pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 72 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan kepada Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan setelah STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
- b. terhadap pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB, Kepala Bapenda menunjuk pejabat tertentu untuk menerbitkan salinan Surat Keputusan Pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB;
- c. terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan keterangan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuk;
- d. Surat Keputusan Pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tersebut;
- e. besaran Pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
- f. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan, STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- g. surat ketetapan Pajak berupa STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala BAPENDA segera Pembetulan menerbitkan Keputusan penolakan Pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

Pasal 74

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan Pajak yang dimuat dalam STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB kepada Bupati melalui Kepala Bapenda;
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya kesalahan pada ketetapan Pajak;
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan diterima/dikabulkan, maka Pejabat yang ditunjuk segera melaksanakan:
 - a. pembatalan terhadap STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan berupa STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang baru;
 - b. pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa

Surat Ketetapan "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.

- (4) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan ditolak, maka atas STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan atas permohonan pembatalan ketetapan Pajak.

BAB VI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 75

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk 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) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap diterima dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Piutang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Piutang Pajak lainnya tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,60% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 76

Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak daerah kepada Kepala Bapenda.
- b. Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah, berdasarkan:
 1. perhitungan dari Wajib Pajak;
 2. Surat Keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 3. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 4. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.

- d. dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus memuat:
 - 1. nomor dan alamat Wajib Pajak;
 - 2. NPWPD;
 - 3. Masa Pajak;
 - 4. besarnya kelebihan pembayaran Pajak; dan
 - 5. alasan yang jelas.
- e. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak disampaikan secara langsung melalui pos tercatat.
- f. bukti penerimaan oleh Pejabat yang ditunjuk atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Bapenda.

Pasal 77

- (1) Berdasarkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Piutang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Piutang Pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 4 (empat) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah lewat waktu 4 (empat) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran Pajak

Pasal 78

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan dengan Piutang Pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Bapenda mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran Pajak kepada BPKAD yang dilengkapi dengan Keputusan Hasil Pemeriksaan.
- (6) Kepala BPKAD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran Pajak.

BAB VIII
OPTIMALISASI PAJAK MBLB
Bagian Kesatu
Pengukuran MBLB

Pasal 79

- (1) Setiap pengangkutan MBLB yang menggunakan transportasi laut wajib mengajukan permohonan pengukuran kepada Kepala Bapenda.
- (2) Surat permohonan pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan minimal 1 x 12 (satu kali dua belas) jam sebelum pengukuran.
- (3) Surat permohonan pengukuran disampaikan langsung ke Bapenda atau melalui media elektronik.
- (4) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menugaskan Tim Pengukur untuk melakukan pengukuran MBLB.
- (5) Hasil pengukuran MBLB dituangkan ke dalam Berita Acara Pengukuran MBLB.
- (6) Berdasarkan Berita Acara Pengukuran MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan Nota Perhitungan Pajak.
- (7) Bentuk dan tata cara pengisian Berita Acara Pengukuran dan Nota Perhitungan Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 80

- (1) Tim Pengukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4), minimal memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. PNS yang bekerja di Bapenda;
 - b. berijazah minimal pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - c. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
 - d. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - e. memiliki sertifikat kompetensi dibidang pengukuran MBLB dan/atau juru ukur tambang.
- (2) Susunan tim pengukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas 1 (satu) orang ketua, maksimal 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Setiap tim pengukur dikoordinir oleh 1 (satu) orang koordinator.
- (4) Koordinator berstatus pejabat struktural atau fungsional di Bapenda dan memiliki sertifikat kompetensi dibidang pengukuran MBLB dan/atau juru ukur tambang.
- (5) Kepemilikan sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (4), diberlakukan paling lambat 1 Januari tahun 2026.
- (6) Dalam hal penatausahaan administrasi pengukuran, Kepala Bapenda dapat menunjuk tenaga administrasi.
- (7) Tim pengukur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Pos Jaga MBLB

Pasal 81

- (1) Kepala Bapenda dapat membentuk pos jaga MBLB di Lokasi strategis.
- (2) Lokasi strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Wilayah perbatasan Kabupaten Donggala dengan Kabupaten/Kota Lainnya; dan
 - b. Wilayah yang umumnya dilalui oleh kendaraan pengangkut MBLB.
- (3) Setiap pos jaga MBLB ditempatkan petugas dari Bapenda.
- (4) Jumlah petugas pada Pos Jaga MBLB maksimal 3 (tiga) orang.
- (5) Petugas Pos Jaga MBLB memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Mencatat identitas kendaraan pengangkut;
 - b. Mencatat volume muatan MBLB;
 - c. Mencatat asal dan tujuan pengangkutan MBLB;
 - d. Mengisi nota perhitungan pajak.

Pasal 82

- (1) Setiap pengangkutan MBLB dikendaraan darat, wajib melapor di Pos Jaga MBLB untuk mengisi dan menyerahkan Surat Angkutan MBLB Kendaraan Darat.
- (2) Pajak terutang yang terdapat pada Surat Angkutan MBLB Kendaraan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada volume muatan.
- (3) Pembayaran dan pelaporan seluruh volume muatan MBLB dikendaraan darat dapat dilakukan setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Bentuk dan tata cara pengisian Surat Angkutan MBLB Kendaraan Darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Penghitungan MBLB

Pasal 83

- (1) Penghitungan MBLB diperuntukan bagi pekerjaan konstruksi yang menggunakan material MBLB.
- (2) Pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pekerjaan bangunan;
 - b. Pekerjaan jalan;
 - c. Pekerjaan jembatan;
 - d. Pekerjaan irigasi; dan
 - e. Pekerjaan lainnya yang menggunakan MBLB.
- (3) Sumber pembiayaan atas pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
 - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - e. Badan Usaha Milik Negara;
 - f. Badan Usaha Milik Daerah;
 - g. Badan Usaha Milik Desa; dan
 - h. Badan Usaha Swasta.

Pasal 84

- (1) Pelaksana pekerjaan menyampaikan dokumen Rencana Anggaran Biaya dan analisa harga satuan pekerjaan kepada Kepala Bapenda melalui bagian pelayanan pada setiap hari kerja atau melalui media elektronik.
- (2) Kepala Bapenda memerintahkan kepada petugas penghitung untuk menghitung volume MBLB berdasarkan dokumen Rencana Anggaran Biaya dan analisa harga satuan pekerjaan.
- (3) Petugas Penghitung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (4) Hasil Penghitungan MBLB dituangkan ke dalam Nota Perhitungan Pajak.
- (5) Atas dasar Nota Perhitungan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaksana pekerjaan melakukan pembayaran pajak ke rekening RKUD/PAD di Daerah.
- (6) Bukti pelunasan pembayaran pajak menjadi dasar untuk menerbitkan Berita Acara Penghitungan MBLB.
- (7) Dalam hal pelaksana pekerjaan dapat menunjukan nota, *invoice* atau dokumen lainnya yang menginformasikan volume material dan sumber perolehan MBLB, maka besaran pajaknya dihitung berdasarkan nota, *invoice* atau dokumen lainnya tersebut.
- (8) Nota, *invoice* atau dokumen lainnya diterbitkan atau dikeluarkan oleh badan usaha dibidang pertambangan.
- (9) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan sebagai pihak yang membayar pajak.
- (10) Bentuk dan tata cara pengisian Nota Perhitungan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Bentuk dan tata cara pengisian Berita Acara Penghitungan MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 85

- (1) Besarnya pajak terutang atas kegiatan pengukuran MBLB, kegiatan di pos jaga MBLB dan pekerjaan konstruksi dihitung dengan menggunakan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.
- (2) Harga patokan sebagaimana pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pertambangan mineral dan batubara.
- (3) Harga patokan MBLB yang tidak terdapat dalam ketentuan sebagaimana pada ayat (2), dapat berpedoman pada Harga Patokan MBLB Lainnya.

Bagian Keempat Pengawasan MBLB

Pasal 86

- (1) Ruang lingkup Pengawasan MBLB meliputi :
 - a. Pengawasan pengambilan MBLB;
 - b. Pengawasan pengangkutan MBLB;
 - c. Pengawasan pekerjaan konstruksi.
- (2) Pengawasan MBLB dilakukan oleh Tim Pengawasan.
- (3) Tim Pengawasan berasal dari Bapenda dan dapat melibatkan instansi lainnya.

- (4) Tim Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Donggala Nomor 13 Tahun 2012 tentang Dasar Perhitungan Penetapan Nilai Pajak Reklame;
 - b. Peraturan Bupati Donggala Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
 - c. Peraturan Bupati Donggala Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;
 - d. Peraturan Bupati Donggala Nomor 19 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan;
 - e. Peraturan Bupati Donggala Nomor 33 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir;
 - f. Peraturan Bupati Donggala Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet;
 - g. Peraturan Bupati Donggala Nomor 35 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah;
 - h. Peraturan Bupati Donggala Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
 - i. Peraturan Bupati Donggala Nomor 95 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. BUPATI DONGGALA

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 27 Desember 2024

SEKRETARIS KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR 870

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA,


ADHI, SH., MH
Nip. 19771122 201001 1 003

LAMPIRAN I (hal 1)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR. **35** TAHUN. **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

 PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK		NO : No. Formulir 														
selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak beri tanda (x) pada kolom yang sesuai																
UPTD PELAYANAN PAJAK																
1. JENIS TRANSAKSI: ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemuktahiran Data ☐ 3. Penghapusan Data																
2. NOP <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 5%;">PR</td><td style="width: 5%;">Kota</td><td style="width: 5%;">Kec</td><td style="width: 5%;">Kel</td><td style="width: 5%;">Blok</td><td style="width: 5%;">No. Urut</td><td style="width: 5%;">Kode</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			PR	Kota	Kec	Kel	Blok	No. Urut	Kode							
PR	Kota	Kec	Kel	Blok	No. Urut	Kode										
3. NOP Bersama <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU																
4. NOP ASPAL <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																
5. NO. SPPT LAMA <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK																
6. NAMA JALAN <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
7. BLOK / KAV / NOMOR <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
8. KELURAHAN / DESA <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
9. RW <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
10. RT <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
C. DATA SUBJEK PAJAK																
11. STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyawa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa																
12. PEKERJAAN ☐ 1. PNS *) ☐ 2. ABR (*) ☐ 3. Pensiunan *) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya																
13. NAMA SUJEK PAJAK <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
14. NPWP <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
15. NAMA JALAN <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
16. LOK / KAV / NOMOR <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
17. KELURAHAN / DESA <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
18. RW <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
19. RT <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
20. KOTA / KABUPATEN <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
21. NOMOR KTP <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
22. LUAS TANAH (m2) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
23. ZONA NILAI TANAH <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td></tr></table>																
24. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Bangunan ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum																
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata dari gaji atau uang perusahaan																

Dilanjutkan halaman berikutnya

LAMPIRAN I (hal 2)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR..35 TAHUN.2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

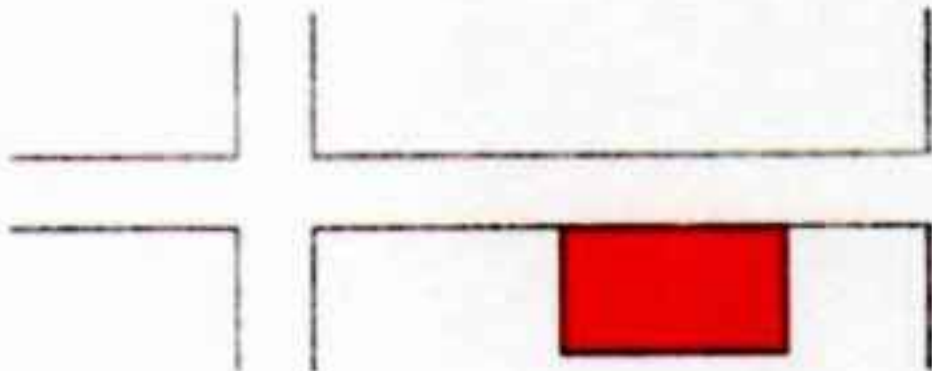
E DATA BANGUNAN			
25. JUMLAH BANGUNAN			
F. PERNYATAAN SUBYEK			
Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan pasal 84 ayat.(2) Peraturan Daerah No.1 Tahun 2011.			
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN	
- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat kuasa harap di lampirkan - Dalam hal subjek pajak mendaftarkan sendiri Objek pajak supaya menggambarkan Sket / Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengambilan SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh subjek pajak sesuai Pasal 84 ayat (2) Perda No. 1 Tahun 2011			
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG			
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)		33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	
30. TANDA TANGAN		34. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS		35. NAMA JELAS	
32. NIP		36. NIP	

SKET DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Keterangan :

- Gambarkan sket / Denah Lokasi Objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol,jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum
- Sebutkan batas-batas pemilihan sebelah utara, selatan,timur dan barat

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN I (hal 3)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR.35 TAHUN.2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak		No. Formulir	
1. JENIS TRANSAKSI		1. ☐ Perolehan Data	
		2. ☐ Pemutakhiran Data	
		3. ☐ Penghapusan Data	
		4. ☐ Penilaian Individu	
2. NOP		3. Jumlah Bangunan	
PR Kota Kec. Kel. Blok No. Urut Kode		4. Bangunan Ke	
A. RINCIAN DATA BANGUNAN			
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN			
1. ☐ Perumahan			
2. ☐ Perkantoran Swasta			
3. ☐ Pabrik			
4. ☐ Toko/Apotek/Pasar/Ruko			
5. ☐ Rumah Sakit/Klinik			
6. ☐ Olah Raga/Rekreasi			
7. ☐ Hotel/Wisata			
8. ☐ Bengkel/Gudang/Pertanian			
9. ☐ Gedung Pemerintahan			
10. ☐ Lain-lain			
11. ☐ Bangunan Tidak Kena Pajak			
12. ☐ Bangunan Parkir			
13. ☐ Apartemen			
14. ☐ Pompa Bensin			
15. ☐ Tangki Minyak			
15. ☐ Gedung Sekolah			
6. LUAS BANGUNAN (m2)			
7. JUMLAH LANTAI			
8. TAHUN DIBANGUN			
9. TAHUN DIRENOVASI			
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (Watt)			
11. KONDISI PADA UMUMNYA			
1. ☐ Sangat Baik			
2. ☐ Baik			
3. ☐ Sedang			
4. ☐ Jelek			
12. KONSTRUKSI			
1. ☐ Baja			
2. ☐ Beton			
3. ☐ Batu Bata			
4. ☐ Kayu			
13. ATAP			
1. ☐ Decrabon Beton			
2. ☐ Gtg Beton Aluminium			
3. ☐ Gtg Biasa Sirap			
4. ☐ Asbes			
5. ☐ Seng			
14. DINDING			
1. ☐ Kaca/ Aluminium			
2. ☐ Beton			
3. ☐ Batu Bata Conblok			
4. ☐ Kayu			
5. ☐ Seng			
5. ☐ Tidak Ada Dinding			
15. LANTAI			
1. ☐ Marmer			
2. ☐ Keramik			
3. ☐ Teraso			
4. ☐ Ubin Papan			
5. ☐ Semen			
16. LANGIT-LANGIT			
1. ☐ Akustik jati			
2. ☐ Tripleks/Asbes Bambu			
3. ☐ Tidak Ada			
B. FASILITAS			
17. JUMLAH AC			
Split Window			
18. AC SENTRAL			
1. ☐ Ada			
2. ☐ Tidak ada			
19. LUAS KOLAM RENANG (m2)			
1. ☐ Diplester			
2. ☐ Dengan Pelapis			
20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m2)			
Ringan Berat			
Sedang Dgn Penutup Lantai			
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS			
Dgn Lampu Tanpa Lampu			
Beton			
Aspal			
Tanah Liat/ Rumpul			
22. JUMLAH LIFT			
Penumpang			
Kapsul			
Barang			
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN			
Lebar ≤ 0,80 m			
Lebar ≥ 0,80 m			
24. PANJANG PAGAR (m)			
BAHAN PAGAR			
1. ☐ Baja/Besi			
2. ☐ Bata/Batako			
25. PEMADAM KEBAKARAN			
1. ☐ Hydrant			
1. ☐ Ada			
2. ☐ Tidak Ada			
2. ☐ Sprinkler			
1. ☐ Ada			
2. ☐ Tidak Ada			
3. ☐ Fire Alrm			
1. ☐ Ada			
2. ☐ Tidak Ada			
26. JUMLAH SALURAN PES PABX			
27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (m)			

LAMPIRAN I (hal 4)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB - 3/8			
☐ PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB = 3/8)			
28. TINGGI KOLOM (m)		29. LEBAR BENTANG (m)	
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/m ²)		31. KELILING DINDING (m)	
		32. LUAS MEZZANINE (m)	
D. TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD			
☐ PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)			
33. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)			
34. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)			
35. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
36. ILUAS KAMAR DGN AC CENTRAL (m ²)		37. LUAS RUANG LAIN DENGAN AC CENTRAL (m)	
☐ OLAHA RAGA / REKREASI (JPB = 6)			
38. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
☐ HOTEL / WISMA (JPB = 7)			
39. JENIS HOTEL	☐ 1. Non Resort	☐ 2. Resort	
40. JUMLAH BINTANG	☐ 1. Bintang 5	☐ 2. Bintang 4	☐ 3. Bintang 5 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR		42. LUAS KAMAR DGN AC CENTRAL (m ²)	
		43. LUAS RUANG LAIN DGN AC CENTRAL (m ²)	
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)			
44. TIPE BANGUNAN	☐ 1. Tipe 4	☐ 2. Tipe 3	☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1
☐ APARTEMEN (JPB = 13)			
45. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4
46. JMLH APARTEMEN		47. LUAS APARTMEN DGN AC CENTRAL (m ²)	
		48. LUAS RUANG LAIN DGN AC CENTRAL (m ²)	
☐ TANGKI MINYAK (JPB = 15)			
49. KAPASITAS TANGKI (m ³)		50. LETAK TANGKI	☐ 1. ATAS TANAH ☐ 2. BAWAH TANAH
☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)			
51. KELAS BANGUNAN	☐ 1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)			
52. NILAI SISTEM		53. NILAI INDIVIDUAL	
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT BERWENANG	
54. TANGGAL KUNJUNGAN KEMBALI		59. TANGGAL PENELITIAN	
55. TANGGAL PENDATAAN		60. TANDA TANGAN	
56. TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	
57. NAMA JELAS		62. NIP	
58. NIP			

Pi. BUPATI DONGGALA



LAMPIRAN II (hal 1)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format 1	No Formulir :
PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah di - Donggala
FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK (PRIBADI/BADAN USAHA *)	
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf cetak 2. Berita tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah formulir pendataan ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
A. KETERANGAN PRIBADI/PEMILIK	
1. Warga Negara : ☐ WNI ☐ WNA	
2. Nama Lengkap :	
3. Alamat Tempat Tinggal Jalan : RT/RW : Kelurahan/Desa : Kecamatan : No Tlp/HP :	
4. Tanda Bukti Diri : ☐ KTP ☐ NPWP	
5. Pemilik : ☐ Perseorangan ☐ Peseroan Terbatas ☐	
B. KETERANGAN USAHA	
1. Nama Usaha :	
2. Jenis Usaha : ☐ Air Tanah	
3. Alamat Usaha Jalan : RT/RW : Kelurahan/Desa : Kecamatan : No Tlp/HP : Surat Izin Pengambilan Air Tanah : No Tgl	
4. Tanggal Mulai Beroperasi : / /	
DATA YANG DI PERLUKAN - Biaya pembuatan sumur : - Biaya investasi pembuatan sumur bor : - Jenis sumber air : - Lokasi sumber air : - Tujuan Pengambilan dan pemanfaatan air : - Volume air yang diambil dan dimanfaatkan : - Kualitas air :	
Nama Petugas : Paraf : *) Coret yg tidak perlu	Donggala, Wajib Pajak
----- Gunting Disini -----	
TANDA TERIMA KARTU NPWPD	
Nama : Alamat : Donggala, Yang Menerima 	

LAMPIRAN II (hal 2)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR.35 TAHUN.2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format 2

No Formulir :

PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA		Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah	
BADAN PENDAPATAN DAERAH		di -	
Alamat : Jl. Jati - Donggala		Donggala	
FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK HIBURAN (PRIBADI/BADAN USAHA *)			
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf cetak 2. Berita tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah formulir pendataan ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala			
DIISI OLEH WAJIB PAJAK			
A. KETERANGAN PRIBADI/PEMILIK			
1. Warga Negara	:	☐ WNI	☐ WNA
2. Nama Lengkap	:		
3. Alamat Tempat Tinggal	:		
Jalan	:		
RT/RW	:		
Kelurahan/Desa	:		
Kecamatan	:		
No Tlp/HP	:		
4. Tanda Bukti Diri	:	☐ KTP	☐ SIM ☐ PASPORT
5. Pekerjaan	:	☐ Pemilik Usaha	☐ PNS ☐ TNI/POLRI
B. KETERANGAN USAHA			
1. Sifat Hiburan	:	☐ Rutin	☐ Temporer
2. Nama Usaha	:		
3. Jenis Hiburan	:	☐ Tontonan Film ☐ Diskotik/Club Malam ☐ Pameran ☐ Karaoke ☐ Sirkus, acrobat dan sulap ☐ Permainan Ketangkasan ☐ Permainan bilyar, golf dan bowling ☐ Panti Pijat ☐ Pertandingan Olahraga ☐ Mandi Uap/Spa ☐ Pagelaran busana ☐ Kesenian rakyat/tradisional ☐ Kontes kecantikan	
3. Alamat Usaha	:		
Jalan	:		
RT/RW	:		
Kelurahan/Desa	:		
Kecamatan	:		
No Tlp/HP	:		
4. Tanggal Mulai Beroperasi	:		
Dokumen yang dilampirkan (masing-masing satu lembar/rangkap) - Fotocopy (KTP/SIM/PASPORT) - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy Kartu Keluarga - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa/Kecamatan - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy SIUP - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy Akta Pendirian (Bagi WP Badan Usaha) - Ada/Tidak Ada *)			
Nama Petugas	:	Donggala..... Wajib Pajak	
Paraf	:		
*j Coet yg tdk perlu			
----- Gunting Disini -----			
TANDA TERIMA KARTU NPWPD			
Nama	:		
Alamat	:		
		Donggala..... Yang Menerima	

LAMPIRAN II (hal 3)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR. **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format 3	No Formulir :
PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	
Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah di - Donggala	
FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK PBJT PELAYANAN HOTEL (PRIBADI/BADAN USAHA*)	
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf cetak 2. Berita tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah formulir pendataan ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
A. KETERANGAN PRIBADI/PEMILIK	
1. Warga Negara : ☐ WNI ☐ WNA	
2. Nama Lengkap :	
3. Alamat Tempat Tinggal Jalan : RT/RW : Kelurahan/Desa : Kecamatan : No Tlp/HP :	
4. Tanda Bukti Diri : ☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPORT	
5. Pekerjaan : ☐ Pemilik Usaha ☐ PNS ☐ TNI/POLRI	
B. KETERANGAN USAHA	
1. Nama Usaha :	
2. Jenis Usaha : ☐ Hotel ☐ Motel ☐ Cottage ☐ Losmen ☐ Rumah Kost > 10 Kamar ☐ Rumah Penginapan ☐ Wisma ☐ Pesanggarahan ☐ Gubuk Pariwisata	
3. Alamat Usaha Jalan : RT/RW : Kelurahan/Desa : Kecamatan : No Tlp/HP :	
4. Tanggal Mulai Beroperasi : / /	
Dokumen yang dilampirkan (masing-masing satu lembar/rangkap) - Fotocopy (KTP/SIM/PASPORT) - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy Kartu Keluarga - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa/Kecamatan - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy SIUP - Ada/Tidak Ada *) - Fotocopy Akta Pendirian (Bagi WP Badan Usaha) - Ada/Tidak Ada *)	
Nama Petugas :	Donggala..... Wajib Pajak
Paraf :	
*) Coret yg tdk perlu	
----- Gunting Disini -----	
TANDA TERIMA KARTU NPWPD	
Nama : Alamat :	Donggala..... Yang Menerima

LAMPIRAN II (hal 4)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format 4	No Formulir :
PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	
Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah di - Donggala	
FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK PBJT MAKANAN DAN MINUMAN (PRIBADI/BADAN USAHA*)	
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf cetak 2. Berita tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah formulir pendataan ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
A. KETERANGAN PRIBADI/PEMILIK	
1. Warga Negara : ☐ WNI ☐ WNA	
2. Nama Lengkap :	
3. Alamat Tempat Tinggal	
Jalan :	
RT/RW :	/
Kelurahan/Desa :	
Kecamatan :	
No Tlp/HP :	
4. Tanda Bukti Diri : ☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPORT	
5. Pekerjaan : ☐ Pemilik Usaha ☐ PNS ☐ TNI/POLRI	
B. KETERANGAN USAHA	
1. Nama Usaha :	
2. Jenis Usaha :	
☐ Restoran	☐ Katering
☐ Rumah Makan	☐ Warung Makan
☐ Cafe	☐ Bar
☐ Kantin	
3. Alamat Usaha	
Jalan :	
RT/RW :	/
Kelurahan/Desa :	
Kecamatan :	
No Tlp/HP :	
4. Tanggal Mulai Beroperasi : / /	
Dokumen yang dilampirkan (masing-masing satu lembar/rangkap)	
- Fotocopy (KTP/SIM/PASPORT)	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy Kartu Keluarga	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa/Kecamatan	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy SIUP	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy Akta Pendirian (Bagi WP Badan Usaha)	- Ada/Tidak Ada *)
Nama Petugas :	Donggala..... Wajib Pajak
Paraf :	
*) Coret yg tidak perlu	
----- Gunting Disini -----	
TANDA TERIMA KARTU NPWPD	
Nama :	
Alamat :	
	Donggala..... Yang Menerima

LAMPIRAN II (hal 5)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format 5	No Formulir :
PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	
Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah di - Donggala	
FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK (PRIBADI/BADAN USAHA*)	
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf cetak 2. Berita tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah formulir pendataan ini diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali ke Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
A. KETERANGAN PRIBADI/PEMILIK	
1. Warga Negara	: ☐ WNI ☐ WNA
2. Nama Lengkap	:
3. Alamat Tempat Tinggal	:
Jalan	:
RT/RW	:
Kelurahan/Desa	:
Kecamatan	:
No Tlp/HP	:
4. Tanda Bukti Diri	: ☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPORT
5. Pekerjaan	: ☐ Pemilik Usaha ☐ PNS ☐ TNI/POLRI
B. KETERANGAN USAHA	
1. Nama Usaha	:
2. Jenis Usaha	: ☐ Mineral Bukan Logam dan Batuan / Galian C ☐ Sarang Burung Walet ☐ Parkir ☐ Penerangan Jalan
3. Alamat Usaha	:
Jalan	:
RT/RW	:
Kelurahan/Desa	:
Kecamatan	:
No Tlp/HP	:
4. Tanggal Mulai Beroperasi	:
<i>Dokumen yang dilampirkan (masing-masing satu lembar/rangkap)</i>	
- Fotocopy (KTP/SIM/PASPORT)	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy Kartu Keluarga	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa/Kecamatan	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy SIUP	- Ada/Tidak Ada *)
- Fotocopy Akta Pendirian (Bagi WP Badan Usaha)	- Ada/Tidak Ada *)
Nama Petugas	: Donggala, Wajib Pajak
Paraf	:
*) Coret yg tidak perlu	
----- Gunting Disini -----	
TANDA TERIMA KARTU NPWPD	
Nama	:
Alamat	:
Donggala, Yang Menerima	

Pj. BUPATI DONGGALA



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR ~~35~~ TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Pajak Reklame = NSR x 25%
Rumus Nilai Sewa Reklame sebagai berikut :

NSR = BP x Indeks LP x Indeks JWP x Indeks SP

Keterangan :

1. BP = Biaya Produksi
Faktor ini ditentukan oleh wajib pajak, dalam hal wajib pajak tidak memberikan biaya produksi, Bidang Pendataan dapat menentukan secara jabatan.

2. Indeks LP = Indeks Lokasi Pemasangan

No	Lokasi	Uraian Lokasi	Indeks
1.	Kawasan Khusus	Meliputi 1. Pelabuhan Laut 2. Pasar 3. Pariwisata 4. Perdagangan Kota Donggala 5. Perkantoran Kota Donggala dan Gunung Bale	1,50
2.	Jalan Arteri	1. Jalan Arteri Primer / Jalan Negara 2. Jalan Arteri Sekunder / Jalan Provinsi 3. Jalan Arteri Kolektor / Jalan Kabupaten 4. Jalan Arteri Lokasi / Jalan Desa	1,40 1,30 1,20 1,10

3. Indeks JWP = Indeks Jangka Waktu Pemasangan

No	Jangka Waktu	Indeks
1.	dibawah 1 bulan	1,05
2.	1 bulan s/d 3 bulan	1,10
3.	diatas 3 bulan s/d 6 bulan	1,20
4.	diatas 6 bulan s/d 12 bulan	1,40

4. Indeks SP = Indeks Sudut Pandang

No	Jangka Waktu	Indeks
1.	Satu Sudut pandang	1,20
2.	Dua Sudut pandang 2	1,40
3.	Tiga atau lebih Sudut pandang	1,60

Faktor sudut pandang berlaku untuk jenis reklame :

- a. billboard;
- b. papan merk dan neon box;
- c. megatron/videotron dan sejenisnya.

untuk penyelenggaraan reklame di dalam gedung (indoor), dihitung dan ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari NSR dan/atau Nilai Kontrak.

Pj. BUPATI DONGGALA


MOH. RIFANI

LAMPIRAN IV (hal 1)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR.35TAHUN.2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format I

 PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	No SPTPD : Masa Pajak : Tahun :				
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan					
Kepada Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala di Donggala					
NPWPD :					
Badan Usaha :					
Nama Pemilik :					
Keterangan :					
PERHATIAN : 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Setelah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak harap dilaporkan ke Badan Pendapatan Daerah , paling lambat 15 hari kerja setelah masa pajak. 3. Keterlambatan pelaporan akan dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan					
DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK					
Data Objek Pajak					
No	Kode Objek Pajak	Jenis MBLB	Volume (M ³)	Pajak/M ³ (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Jumlah Pajak					
PERNYATAAN : Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas					
Donggala,.....					
Nama Perusahaan/Badan Usaha					
Ttd + cap					
(Nama Pemilik / yg diberi kuasa)					
DIISI OLEH PETUGAS					
Diterima tanggal :					
Nama Petugas :					
Paraf :					

LAMPIRAN IV (hal 2)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format II

 PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	No SPTPD : Masa Pajak : Tahun :																																																																		
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) PBJT Jasa Perhotelan																																																																			
Kepada Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala di Donggala																																																																			
NPWPD : Nama Pemilik : Alamat Pemilik : Nama Usaha : Alamat Usaha :																																																																			
PERHATIAN : 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Setelah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak harap dilaporkan ke Badan Pendapatan Daerah , paling lambat 15 hari kerja setelah masa pajak. 3. Keterlambatan pelaporan akan dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan.																																																																			
DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																																																																			
Data Objek Pajak																																																																			
<table><tr><th>No</th><th>Jenis Kamar</th><th>Tarif/Kamar (Rp)</th><th>Jumlah Kamar</th><th>Rata-Rata Pelanggan (Hari/Minggu/Bulan)</th><th>Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6 (3x4x5)</td></tr><tr><td>1.</td><td>Standar/Ekonomi</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>VIP</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">Total DPP</td><td></td></tr></table>	No	Jenis Kamar	Tarif/Kamar (Rp)	Jumlah Kamar	Rata-Rata Pelanggan (Hari/Minggu/Bulan)	Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)	1	2	3	4	5	6 (3x4x5)	1.	Standar/Ekonomi					2.	VIP					3.						4.						5.						6.						7.						8.						Total DPP						
No	Jenis Kamar	Tarif/Kamar (Rp)	Jumlah Kamar	Rata-Rata Pelanggan (Hari/Minggu/Bulan)	Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)																																																														
1	2	3	4	5	6 (3x4x5)																																																														
1.	Standar/Ekonomi																																																																		
2.	VIP																																																																		
3.																																																																			
4.																																																																			
5.																																																																			
6.																																																																			
7.																																																																			
8.																																																																			
Total DPP																																																																			
Pajak Terutang = DPP x 10 % = Rp																																																																			
PERNYATAAN : Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas																																																																			
Donggala,.....																																																																			
Nama Perusahaan/Badan Usaha																																																																			
Ttd + cap																																																																			
(Nama Pemilik / ya diberi kuasa)																																																																			
DIISI OLEH PETUGAS																																																																			
Diterima tanggal :																																																																			
Nama Petugas :																																																																			
Paraf :																																																																			

LAMPIRAN IV (hal 3)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format III

 PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	No SPTPD : Masa Pajak : Tahun :																																																																	
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) PBJT Makanan dan/atau Minuman (Restoran, Penyedia Jasa Boga/Katring)																																																																		
Kepada Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala di Donggala																																																																		
NPWPD : Nama Pemilik : Alamat Pemilik : Nama Usaha : Alamat Usaha :																																																																		
PERHATIAN : 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Setelah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak harap dilaporkan ke Badan Pendapatan Daerah paling lambat 15 hari kerja setelah masa pajak. 3. Keterlambatan pelaporan akan dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan.																																																																		
DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																																																																		
Data Objek Pajak																																																																		
<table><thead><tr><th>No</th><th>Jenis Menu</th><th>Harga/Porsi (Rp)</th><th>Rata-Rata Pelanggan (Harian/Mingguan/Bulanan)</th><th>Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5 (3x4)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Total DPP</td><td></td></tr></tbody></table>	No	Jenis Menu	Harga/Porsi (Rp)	Rata-Rata Pelanggan (Harian/Mingguan/Bulanan)	Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)	1	2	3	4	5 (3x4)	1.					2.					3.					4.					5.					6.					7.					8.					9.					10.					Total DPP					
No	Jenis Menu	Harga/Porsi (Rp)	Rata-Rata Pelanggan (Harian/Mingguan/Bulanan)	Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)																																																														
1	2	3	4	5 (3x4)																																																														
1.																																																																		
2.																																																																		
3.																																																																		
4.																																																																		
5.																																																																		
6.																																																																		
7.																																																																		
8.																																																																		
9.																																																																		
10.																																																																		
Total DPP																																																																		
Pajak Terutang = DPP x 10 % = Rp																																																																		
PERNYATAAN : Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas Donggala..... Nama Perusahaan/Badan Usaha Ttd + cap (<u>Nama Pemilik / ua diberi kuasa</u>)																																																																		
DIISI OLEH PETUGAS Diterima tanggal : Nama Petugas : Paraf :																																																																		

LAMPIRAN IV (hal 4)
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR. 35 TAHUN. 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Format IV

 PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. Jati - Donggala	No SPTPD : Masa Pajak : Tahun :																																																																	
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Sarang Burung Walet																																																																		
Kepada Yth : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala di Donggala																																																																		
NPWPD : Nama Pemilik : Alamat Pemilik : Nama Usaha : Alamat Usaha :																																																																		
PERHATIAN : 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Setelah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak harap dilaporkan ke Badan Pendapatan Daerah paling lambat 15 hari kerja setelah masa pajak. 3. Keterlambatan pelaporan akan dikenakan sanksi sesuai perundang-undangan.																																																																		
DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																																																																		
Data Obiek Pajak																																																																		
<table><thead><tr><th>No</th><th>Jenis / Kualitas</th><th>Berat (Ons)</th><th>Harga Jual (Rp)</th><th>Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5 (3x4)</td></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Total DPP</td><td></td></tr></tbody></table>	No	Jenis / Kualitas	Berat (Ons)	Harga Jual (Rp)	Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)	1.	2	3	4	5 (3x4)	1.					2.					3.					4.					5.					6.					7.					8.					9.					10.					Total DPP					
No	Jenis / Kualitas	Berat (Ons)	Harga Jual (Rp)	Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (Rp)																																																														
1.	2	3	4	5 (3x4)																																																														
1.																																																																		
2.																																																																		
3.																																																																		
4.																																																																		
5.																																																																		
6.																																																																		
7.																																																																		
8.																																																																		
9.																																																																		
10.																																																																		
Total DPP																																																																		
Pajak Terutang = DPP x 2,5 % = Rp																																																																		
PERNYATAAN : Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas																																																																		
Donggala,..... Nama Perusahaan/ Badan Usaha Ttd + cap <u>(Nama Pemilik / ua diberi kuasa)</u>																																																																		
DIISI OLEH PETUGAS Diterima tanggal : Nama Petugas : Paraf :																																																																		

Pj. BUPATI DONGGALA


MOH. RIFANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Alamat : Jl. Jati - Donggala

BERITA ACARA PENGUKURAN (BAP)
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)

No :

Pada hari tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua Tim	
2.		Anggota	
3.		Anggota	

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : Tag - Boat : Wajib Pajak
Perusahaan : Tongkang : Ttd + Cap
Lokasi : Tujuan :
.....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA melaksanakan pengukuran MBLB, dengan hasil sebagai berikut :

No	Jenis MBLB	Panjang (M)	Lebar (M)	Tinggi (M)	Volume (M ³)
1	2	3	4	5	6 (3x4x5)
1					
2					
3					

Demikian BAP ini dibuat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagai dasar menghitung pajaknya.
Catatan lainnya :

Koordinator

NIP.

NOTA PERHITUNGAN PAJAK

No :

Wajib Pajak :

NPWPD :

Masa Pajak :

Berdasarkan Berita Acara Pengukuran MBLB sebagaimana tersebut diatas maka :

No	Jenis MBLB	Volume (M ³)	Pajak/M ³ (Rp)	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4	5 (3x4)
1				
2				
3				
a. Jumlah Pajak				
b. Opsen MBLB (a x 25%)				
Total (a + b) Yang Harus Dibayar				

(Sesuai PP 35 Tahun 2023 Pasal 59 Ayat (6) Batas waktu pembayaran paling lama 10 hari kerja setelah masa pajak.)

Batas waktu pembayaran pajak tanggal :

Pejabat Penetapan

Donggala
Kepala Bapenda Kab. Donggala

NIP.

NIP.

Pj. BUPATI DONGGALA,



MOH. RIFANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR. 35 TAHUN. 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Alamat : Jl. Jati - Donggala

SURAT ANGKUTAN MBLB DIKENDARAAN DARAT

No :

Hari/tanggal :

I. IDENTITAS KENDARAAN/ANGKUTAN

1. Nama Pengemudi :
2. Plat Nomor :
3. Warna Kendaraan :
4. Jenis Kendaraan :
 - a. Truk Roda 6 Volume = M³
 - b. Truk Roda 10 Volume = M³
 - c. Truk Roda 10 Jumbo Volume = M³
 - d. Lainnya Volume = M³
5. Jenis MBLB :

II. SUMBER - TUJUAN MATERIAL

1. Sumber Pengangkutan :
2. Alamat :
3. Tujuan Pengangkutan :

III. CATATAN :

PENGEMUDI

PETUGAS LAPANGAN

1.
2.

NOTA PERHITUNGAN PAJAK

No :

Masa Pajak :

Berdasarkan Surat Pengangkutan MBLB diatas maka :

Jenis MBLB	Volume (M ³)	Pajak/M ³ (Rp)	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4 (2x3)

- a. Jumlah Pajak : Rp
- b. Opsen MBLB (a x 25%) : Rp
- c. Total (a + b) Yang Harus Dibayar : Rp

Donggala

Pejabat Penetapan

Mengetahui :
Kepala Bapenda Kab. Donggala

NIP.

NIP.

Pj. BUPATI DONGGALA



LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR **35** TAHUN **2024**
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Alamat : Jl. Jati - Donggala

NOTA PERHITUNGAN PAJAK MBLB
PEKERJAAN KONSTRUKSI

WAJIB PAJAK :
ALAMAT :
PEKERJAAN :
LOKASI PEKERJAAN :
INSTANSI :

a. Jumlah Pajak	: Rp		Donggala,.....
b. Opsen MBLB (a x 25%)	: Rp		Petugas Penghitung
c. Total (a + b) Yang Harus Dibayar	: Rp		

Pj. BUPATI DONGGALA



MOH. RIFANI



PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Alamat : Jl. Jati - Donggala

BERITA ACARA PENGHITUNGAN (BAP)
PAJAK MBLB PEKERJAAN KONSTRUKSI
No :

Pada hari tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Petugas Penghitung
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Donggala
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama :
NPWPD :
Perusahaan (WP):
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) telah dilakukan penghitungan MBLB atas pekerjaan yang berlokasi di melalui Dinas/Badan Usaha dengan hasil sebagai berikut :

No	Jenis MBLB	Harga Patokan/M ³	Volume (M ³)	Pajak/M ³	Pajak 6(4x5)
1	2	3	4	5	
1.					
2.					
3.					
a. Jumlah Pajak					
b. Opsen MBLB (a x 25%)					
c. Total Yang Harus Dibayar					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

PIHAK KEDUA

Ttd + Cap

Nama Jelas

Mengetahui
Kepala Bapenda Kab. Donggala

Ttd + Cap

NIP.

PIHAK PERTAMA

Ttd

Nama Jelas

Pj. BUPATI DONGGALA,



MOH. RIFANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

KOP PERUSAHAAN

LAPORAN PENGANGKUTAN DAN PENJUALAN MBLB
DIWILAYAH DONGGALA DAN SEKITARNYA

Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :
Bulan :

No	Tanggal	Jenis MBLB	Jenis Angkutan	Tujuan Penjualan	Volume (M ³)	Pajak/M ³ (Rp)	Pajak Terutang (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8 (6x7)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
	Dst						
a. Jumlah Pajak							
b. Opsen MBLB (a x 25%)							
c. Total Yang Harus Dibayar							

Donggala,
Wajib Pajak

Ttd + Cap

Nama Jelas

Catatan :
Laporan disampaikan ke Bapenda Donggala paling lambat setiap 10 hari kerja dibulan berikutnya
Dibayar ke RKUD/Rek PAD paling lambat setiap 10 hari kerja dibulan berikutnya

Pj. BUPATI DONGGALA,

