



SALINAN

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU, PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 104, Pasal 124 ayat (5), Pasal 135, Pasal 138 ayat (7), Pasal 141 ayat (6), Pasal 154 ayat (11), Pasal 155 ayat (7), dan Pasal 156 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, dan Pajak Sarang Burung Walet;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undnag-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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir kali 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Atau Surat Tagihan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.03/2015 tentang Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Atas Keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan, Pembetulan Surat Pemberitahuan, dan Keterlambatan Pembayaran atau Penyetoran Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 671) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.03/2015 tentang Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Atas Keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan, Pembetulan Surat Pemberitahuan, dan Keterlambatan Pembayaran atau Penyetoran Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 694);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, OPSI PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG WALET.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar.
5. 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 Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik, atau Organisasi Lainnya, Lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk Kontrak Investasi Kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perpajakan
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.

8. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
9. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah Kontribusi Wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai pajak.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Masa Pajak adalah merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeteror dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterorannya.
16. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
17. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
18. 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.
19. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
20. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
21. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
22. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.

23. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
24. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
25. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat Pajak MBLB adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
26. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
27. Sarang Burung Walet adalah hasil Burung Walet yang sebagian besar berasal dari air liur yang berfungsi sebagai tempat untuk bersarang, bertelur, menetas dan membesarkan anak Burung Walet.
28. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
29. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh Provinsi atas pokok Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Banjar yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
31. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi Perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan Hak dan memenuhi Kewajiban Perpajakan Daerahnya.
32. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas Objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
33. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan Objek Pajak atau usahanya ke Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
34. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan 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.
35. 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.

36. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
37. 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 administrasi dan jumlah masih harus dibayar.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
39. 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.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
41. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah.
43. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah.
44. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk menjamin tegaknya Peraturan Perundang-Undangan agar pelaksanaan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
45. Sistem Elektronik adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak Daerah dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendataan dan pendaftaran), pemberian NPWPD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran Pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan penagihan, sampai pelayanan kepada wajib Pajak melalui Tempat Pelayanan Pajak Daerah maupun secara elektronik.
46. Kode Bayar adalah kode unik yang dikeluarkan oleh Sistem Elektronik dalam hal pembayaran Pajak Daerah yang digunakan wajib Pajak untuk melakukan pembayaran di Bank/Non Bank Penerima.

47. 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.
48. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
49. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
50. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
51. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
52. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
53. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
54. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
55. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
56. Risalah Lelang adalah berita acara pelaksanaan Lelang yang dibuat oleh Pejabat Lelang atau kuasanya dalam bentuk yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan lelang.
57. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
58. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.

59. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan Daerah,
60. Tempat Pembayaran Persepsi adalah tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima setoran penerimaan Daerah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar dalam pelaksanaan pemungutan PBJT, Pajak MBLB, Opsen Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet di Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk menciptakan tertib administrasi dalam pemungutan PBJT, Pajak MBLB, Opsen Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet di Daerah yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Objek Pajak, Masa Pajak, dan Tarif pajak;
- b. Pendaftaran dan Pendataan;
- c. Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD;
- d. Penetapan Pajak Terutang;
- e. Pembayaran atau Penyetoran;
- f. Pembukuan dan Pelaporan;
- g. Pemeriksaan Pajak;
- h. Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan;
- i. Penagihan Pajak;
- j. Kedaluwarsa Penagihan Pajak dan Penghapusan Piutang pajak;
- k. Keberatan, Banding, dan Gugatan Pajak;
- l. Pengurangan Keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan atas pokok pajak, dan Sanksi Administrasi;
- m. Pembetulan dan Pembatalan Penetapan;
- n. Pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- o. Perforasi;
- p. Opsen Pajak MBLB;

- q. kerjasama optimalisasi pemungutan Pajak dan pemanfaatan data; dan
- r. sistem dalam jaringan Pajak Daerah.

BAB III OBJEK PAJAK, MASA PAJAK DAN TARIF PAJAK

Bagian Kesatu Objek Pajak

Pasal 5

Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu, meliputi:

- a. Makanan dan/atau Minuman;
- b. Tenaga Listrik;
- c. Jasa Perhotelan;
- d. Jasa Parkir; dan
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 6

- (1) Objek Pajak MBLB adalah kegiatan pengambilan MBLB yang meliputi:
- a. asbes;
 - b. batu tulis;
 - c. batu setengah permata;
 - d. batu kapur;
 - e. batu apung;
 - f. batu permata;
 - g. bentonit;
 - h. dolomit;
 - i. feldspar;
 - j. garam batu (halite);
 - k. grafit;
 - l. granit/andesit;
 - m. gips;
 - n. kalsit;
 - o. kaolin;
 - p. leusit;
 - q. magnesit;
 - r. mika;
 - s. marmer;
 - t. nitrat;

- u. obsidian;
 - v. oker;
 - w. pasir dan kerikil;
 - x. pasir kuarsa;
 - y. perlit;
 - z. fosfat;
 - aa. talk;
 - bb. tanah serap (fullers earth);
 - cc. tanah diatom;
 - dd. tanah liat;
 - ee. tawas (alum);
 - ff. tras;
 - gg. yarosit;
 - hh. zeolit;
 - ii. basal;
 - jj. trakhit;
 - kk. belerang;
 - ll. MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral; dan
 - mm. MBLB lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Yang dikecualikan dari Objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengambilan MBLB:
- a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/ dipindahtangankan; dan
 - b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah.

Pasal 7

- (1) Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/ atau perusahaan Sarang Burung Walet.
- (2) Yang dikecualikan dari Objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. pengambilan Sarang Burung Walet yang telah dikenakan penerimaan negara bukan pajak; dan
 - b. kegiatan pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet yang berada di habitat alami.

Pasal 8

Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:

- a. Penyedia makanan dan/atau minuman yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum;

- b. Meja dan kursi sebagaimana dimaksud pada huruf a menyediakan paling sedikit sebanyak 6 (enam) set; dan/atau
- c. Terhadap kegiatan usaha kecil, ketentuan tarif pajak diberlakukan bagi Wajib Pajak yang menggunakan tempat usaha berukuran 2m x 3m (dua meter persegi kali tiga meter persegi).
- d. Penyedia jasa boga atau katering yang melakukan:
 - 1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 - 2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
 - 3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.

Pasal 9

- (1) Terhadap penyelenggaraan hiburan yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa penyelenggara, atau oleh satu orang atau beberapa badan, maka masing-masing anggota penyelenggara atau pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab renteng atas kewajiban pembayaran pajak.
- (2) Pemilik/pengelola hotel atau restoran bertanggung jawab terhadap pembayaran PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan terutang atas penyelenggaraan hiburan di hotel atau di restoran, termasuk pemilik/pengelola tempat usaha lain yang menyelenggarakan hiburan, kecuali ditentukan lain.
- (3) Apabila penyelenggara hiburan dilakukan di hotel atau restoran yang bukan menyatu dengan pengelolaan hotel atau restoran, dikenakan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang dipungut kepada Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan dan/atau Wajib PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, kecuali ditentukan lain.

Bagian Kedua Masa Pajak

Pasal 10

- (1) Masa Pajak untuk PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Masa Pajak PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penyelenggaraan PBJT yang bersifat insidental.

Bagian Ketiga Tarif Pajak

Pasal 11

- (1) Tarif PBJT, terdiri dari:
 - a. Tarif Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh Restoran dan penyedia jasa boga atau katering ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);

- b. Tarif Jasa Perhotelan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - c. Tarif Jasa Parkir ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - d. Tarif Jasa Kesenian dan Hiburan meliputi:
 - 1. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 2. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 3. kontes kecantikan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 4. kontes binaraga ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 5. pameran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 6. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 7. pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 8. permainan ketangkasan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 9. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 10. rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - 11. panti pijat dan pijat refleksi ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBJT atas jasa hiburan pada diskotek, karaoke, klub malam, bar, dan mandi uap/spa ditetapkan:
- a. diskotek, karaoke, klub malam, bar ditetapkan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen); dan
 - b. mandi uap/spa ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen).
- (3) Khusus tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
- a. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
 - b. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri, ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 12

- (1) Tarif Pajak MBLB ditetapkan sebesar 17% (tujuh belas persen).
- (2) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (3) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan perkalian volume / tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.

- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap-tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (5) Harga patokan tiap-tiap jenis MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada harga yang ditetapkan oleh Gubernur Kalimantan Selatan.
- (6) Harga patokan yang tidak tercantum sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung berdasarkan harga jual komoditas MBLB yang berlaku di pasaran pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (7) Perhitungan berdasarkan harga jual komoditas MBLB yang berlaku di pasaran pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi Harga patokan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

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

BAB IV PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri dan/atau Objek Pajaknya kepada Kepala Badan.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan formulir SPOPD kepada orang pribadi atau Badan, setelah dicatat dalam Daftar Formulir SPOPD dan dibuatkan tanda terimanya.
- (3) Atas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan/atau satu NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran Objek Pajak yang diterbitkan Kepala Badan.
- (4) Penerbitan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. NPWPD untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan; dan
 - b. NPWPD untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (5) NPWPD dibuat rangkap dua, Asli diserahkan kepada Wajib Pajak dan tembusannya sebagai Arsip.
- (6) NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran Objek Pajak dibuat rangkap dua, Asli diserahkan kepada Wajib Pajak dan tembusannya sebagai Arsip.

Pasal 15

- (1) Formulir SPOPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. fotokopi SPPT PBB-P2 dan bukti pelunasan SPPT PBB-P2 tempat usaha untuk jenis PBJT;
 - c. perizinan usaha dari instansi yang berwenang; dan
 - d. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan, dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (2) Formulir SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir SPOPD.
- (3) Berdasarkan formulir SPOPD dari Wajib Pajak, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan memeriksa kebenaran dan kelengkapan pengisiannya:
 - a. Jika pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Formulir SPOPD diberi tanda dan tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak, Daftar Wajib Pajak per Golongan, maka diterbitkan NPWPD dan/atau NOPD; dan
 - b. Jika belum lengkap, Formulir SPOPD dan lampirannya dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi dan diserahkan kembali ke Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (4) Bentuk dan format isian formulir SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Ketentuan Pendaftaran Objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dikecualikan untuk:

- a. Objek PBJT yang bersifat Insidentil; dan
- b. Wajib pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 17

- (1) Pendataan Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak dilakukan untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis Objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan terhadap potensi pajak dilaksanakan guna mendapatkan hasil paling sedikit, meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha; dan
 - b. pemilik Usaha.

- (3) Pendataan Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir pendataan yang ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya, dengan dilengkapi Lampiran yang diperlukan.
- (4) Berdasarkan Formulir Pendataan dari Wajib Pajak, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan memeriksa kebenaran dan kelengkapan pengisiannya:
 - a. dalam hal pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Formulir Pendataan diberi tanda dan tanggal penerimaan; dan
 - b. dalam hal belum lengkap, Formulir Pendataan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk melengkapi.
- (5) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilaksanakan dengan cara:

- a. mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak; atau
- b. mengirimkan Surat Peringatan kepada Wajib Pajak.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pendataan dilakukan dengan mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, Wajib pajak baru atau objek Pajak baru atau belum dilaporkan, Wajib Pajak mengisi dan menandatangani Formulir SPOPD dengan jelas, benar, dan lengkap.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pengisian dan menandatangani Formulir SPOPD dengan jelas, benar, dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak dapat ditemui, ditindaklanjuti dengan penyampaian Surat Peringatan kepada Wajib Pajak agar melakukan pendaftaran Wajib Pajak.

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak harus memberikan tanggapan paling lama 14 (empat belas) hari sejak Surat Peringatan diterima terhadap Surat Peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2).
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Wajib Pajak telah mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD dan/atau NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Kepala Badan menerbitkan NPWPD secara jabatan bagi Wajib Pajak yang tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah berdasarkan hasil Pemeriksaan.

- (5) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah dapat menerbitkan NOPD atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran Objek Pajak setelah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah berdasarkan hasil Pemeriksaan.

BAB V PENGHAPUSAN DAN PENONAKTIFAN NPWPD DAN/ATAU NOPD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD dilakukan terhadap Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif.
- (2) Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. atas permohonan Wajib Pajak atau ahli warisnya atau penanggung Pajak; atau
 - b. secara jabatan.
- (3) Penghapusan dan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan.

Bagian Kedua Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD

Pasal 22

- (1) NPWPD dan/atau NOPD dapat dihapuskan apabila Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar:
 - a. permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. secara jabatan.
- (3) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 23

- (1) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD yang dilakukan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal, antara lain:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;

- b. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;
 - c. Wajib Pajak Badan telah dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau terjadi penggabungan usaha;
 - d. Wajib Pajak telah menghentikan kegiatan usahanya; dan/atau
 - e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan Objek Pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah menunjukkan Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan daerah.
- (3) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan hasil penelitian lapangan dan dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.

Pasal 24

- (1) Pengajuan permohonan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 harus melampirkan dokumen, paling sedikit:
- a. Surat permohonan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD;
 - b. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia;
 - c. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;
 - d. Dokumen berupa penetapan pengadilan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak Badan telah dilikuidasi atau dokumen lain yang menunjukkan bahwa Badan telah dibubarkan atau terjadi penggabungan usaha;
 - e. Dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah menghentikan kegiatan usahanya; dan/atau
 - f. Dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD, untuk Subjek Pajak dan Objek Pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
- a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. memiliki tunggakan Pajak, dengan ketentuan:
 - 1. Penagihannya sudah kadaluwarsa;
 - 2. Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris, pelaksana wasiat, pengurus harta peninggalan, atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau

3. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan.
- c. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki Utang Pajak, maka penghapusan NPWPD dan/atau NOPD tidak menghapus Utang Pajak.

Pasal 25

- (1) Dalam hal penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf a, Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 26

- (1) Pemberitahuan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD kepada Wajib Pajak dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penghapusan terhadap NPWPD dan/atau NOPD.
- (2) Pemberitahuan penghapusan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pos atau surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

Bagian Ketiga Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD

Pasal 27

- (1) NPWPD dan/atau NOPD dapat dilakukan penonaktifan oleh Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak dan Objek Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan daerah;
 - b. telah dilakukan permohonan Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD namun belum ada keputusan dari Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
- (3) Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengisi formulir permohonan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD disertai dengan alasan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD.
- (4) Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan hasil penelitian dan dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.

- (5) Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah.

Pasal 28

- (1) Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (1), Kepala Badan yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pajak Daerah harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

Pasal 29

Penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:

- a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
- b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 30

- (1) Pemberitahuan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD kepada Wajib Pajak dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah dilakukan penonaktifan terhadap NPWPD dan/atau NOPD.
- (2) Pemberitahuan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pos atau surat elektronik dalam hal diketahui alamat surat elektronik Wajib Pajak.

BAB VI

PENETAPAN PAJAK TERUTANG

Pasal 31

- (1) PBJT, Pajak MBLB, Opsen Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet dipungut dengan *System Self Assesment* dan setiap Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang kepada Kepala Badan dengan menggunakan SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Wajib Pajak menyetorkan pajak terutang dilengkapi dengan STPD dan SSPD.

BAB VII
PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN

Bagian Kesatu
Mekanisme Pembayaran Atau Penyetoran Pajak

Pasal 32

- (1) Pemungutan pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya disetorkan pada Kas Daerah dengan menggunakan Kode Bayar melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengeluarkan bukti penyetoran.

Pasal 33

- (1) Permintaan Kode Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) dapat dilakukan secara elektronik atau dengan mendatangi kantor pelayanan pajak daerah.
- (2) Permintaan Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data:
 - a. SPTPD; dan
 - b. hasil penghitungan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak menyampaikan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada petugas pajak.
- (4) Petugas Pajak menerbitkan Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
 - a. SPTPD; dan
 - b. hasil penghitungan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.

Pasal 34

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak atau pada tanggal 15 (Lima belas) setiap bulan.
- (2) Apabila jatuh tempo pembayaran atau penyetoran jatuh pada hari libur atau cuti bersama, maka batas waktu pembayaran atau penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak terutang dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Penagihan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan STPD.

Bagian Kedua Pembayaran atau Penyetoran PBJT Yang Bersifat Insidentil

Pasal 36

- (1) Setiap penyelenggara PBJT yang bersifat insidentil wajib menggunakan karcis/tiket tanda masuk dan membayar uang jaminan PBJT yang bersifat insidentil dengan pembayaran sebelum karcis/tiket tanda masuk disahkan/dilegalisasi Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (2) Besarnya pembayaran uang jaminan PBJT yang Bersifat insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari jumlah harga karcis/tiket tanda masuk yang akan diperporasi/dilegalisasi.
- (3) Pembayaran uang jaminan PBJT yang Bersifat insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diterima dan dititipkan sementara di Rekening Bendahara Penerimaan Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan sebelum karcis/tiket tanda masuk diperporasi/dilegalisasi melalui Petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (4) Jangka waktu penitipan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan disesuaikan dengan waktu penyelenggaraan yang bersangkutan.
- (5) Untuk pembuktian atas penyerahan uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan wajib mengeluarkan bukti pembayaran uang jaminan atas pembayaran PBJT yang Bersifat insidentil.

Pasal 37

- (1) Pembayaran atau penyetoran PBJT yang Bersifat insidentil ditentukan sebagai berikut:
 - a. Petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan melaporkan Pemeriksaan atas penyelenggaraan PBJT yang bersifat insidentil kepada Kepala Badan selambat - lambatnya 3 (tiga) hari setelah penyelenggaraan;

- b. berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dan laporan SPTPD dari Wajib Pajak, petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan meneliti dan menghitung besarnya pajak terutang;
 - c. hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada huruf b, dituangkan ke dalam SSPD untuk kemudian ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - d. berdasarkan SSPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam menyetorkan pajak terutang ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan yang dikeluarkan dari uang jaminan pembayaran PBJT yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (3);
 - e. dalam hal terhadap kekurangan uang jaminan pembayaran PBJT yang Bersifat insidentil, Kepala Badan melakukan penagihan kepada Wajib Pajak dengan menerbitkan SKPDKB; dan
 - f. dalam hal terdapat kelebihan uang jaminan pembayaran PBJT yang Bersifat insidentil sebagaimana dimaksud pada huruf c, petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan mengembalikannya kepada wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima pengembalian.
- (2) Apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata Wajib Pajak dalam menyelenggarakan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil melakukan pelanggaran administrasi perpajakan, dapat diterbitkan SKPDKB dan SKPDKBT oleh Kepala Badan.

Pasal 38

- (1) Terhadap penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil yang ditemukan tanpa mendaftarkan kegiatan usahanya, uang jaminan pembayaran PBJT ditagih seketika dan sekaligus di tempat penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu oleh Petugas Pemeriksa atau melalui rekening Bendahara Penerimaan Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (2) Untuk dapat menerima pembayaran uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pemeriksa harus dilengkapi dengan Surat Tugas yang penugasannya selain melakukan Pemeriksaan atau pengawasan, juga untuk melakukan penagihan langsung di tempat tersebut ditemukan.
- (3) Petugas Pemeriksa yang menerima uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melaporkan dan menyerahkan uang jaminan yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak uang jaminan diterima.

- (4) Penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil yang ditemukan tanpa mendaftarkan kegiatan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pajak terutang dihitung secara jabatan dengan menerbitkan SKPKDB beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen).

Pasal 39

- (1) Petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan untuk menerima uang jaminan pembayaran PBJT yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (2), secara periodik melaporkan tugas penerimaan uang jaminan tersebut kepada Kepala Badan.
- (2) Petugas Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (3), dan Petugas yang ditunjuk pada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (2) tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf d dan huruf f, dikenakan sanksi dan/atau peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku.

BAB VIII PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan;
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan, berupa:
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat penerimaan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. pembukuan didukung dengan dokumen lain sehingga dapat diketahui nilai yang menjadi dasar pengenaan pajak;

- d. neraca; dan
 - e. laporan rugi laba perusahaan.
- (4) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
 - (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia, di tempat kegiatan, atau di tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. data Wajib Pajak;
 - b. klasifikasi usaha;
 - c. jumlah omzet;
 - d. dasar pengenaan Pajak;
 - e. Pajak Terutang; dan
 - f. jumlah Pajak yang dibayar.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan rekapitulasi omzet/penerimaan bulan yang bersangkutan dan SSPD sebagai bukti pelunasan pajak
- (5) Dikecualikan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan bersifat Insidentil, penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan bruto atas penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil yang bersangkutan; dan
 - b. realisasi penggunaan karcis/tiket tanda masuk, berikut potongan karcis/tiket tanda masuk yang terjual dan tidak terjual.
- (6) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke Kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (7) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (8) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar Rp10.000,00 (Sepuluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 43

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

Bagian Ketiga Penelitian SPTPD

Pasal 44

- (1) Kepala Badan melakukan penelitian atas SPTPD dan SSPD atau bukti penyetoran Pajak yang dipersamakan dengan SSPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (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 kondisi tertentu saat penelitian, dapat meminta bon/bill, invoice pembayaran atau media lain yang dipersamakan yang dijadikan dasar pengisian rekapitulasi pendapatan/omzet bulanan untuk Masa Pajak yang bersangkutan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan menerbitkan STPD.
- (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Dalam hal hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Badan dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB IX PEMERIKSAAN

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), 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 45 ayat (1), hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), pemeriksa wajib:
- a. menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi pemeriksa kepada Wajib Pajak perubahan tim apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.
 - e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - g. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 47

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. Pemeriksaan lapangan; dan/atau
 - b. Pemeriksaan kantor.
- (2) Terhadap pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terUtang Pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Terhadap pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terUtang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terUtang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 48

- (1) Terhadap pelaksanaan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada pasal 47 ayat (1) huruf b, pemeriksa berwenang:
 - a. melakukan pemanggilan kepada Wajib Pajak;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terUtang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam kertas kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Terhadap pelaksanaan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada pasal 47 ayat (1) huruf b, Wajib Pajak wajib:
 - a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang di peroleh, pekerjaan bebas Wajib Pajak, terUtang Pajak; kegiatan usaha, atau objek yang terUtang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis;
 - e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 49

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

BAB X

SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Surat Ketetapan Pajak

Pasal 50

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.

- (2) Kepala Badan menyampaikan SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari sejak ditetapkan.
- (3) Penyampaian SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. secara elektronik.

Pasal 51

- (1) SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban.
- (2) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan Pemeriksaan untuk tujuan lain.
- (3) Kewajiban Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 meliputi:
 - a. melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan / atau non elektronik;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan Objek Pajak dan objek Retribusi yang terutang;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (5) SKPDN sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 52

- (1) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur Pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 2 (dua) cara/metode Pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak; dan
 - b. Berdasarkan data pembanding.
- (3) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (4) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung perhari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung.
- (5) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (6) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di instansi pelaksana, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 53

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a dan huruf b angka 1 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak tersebut.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.

- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran pajak, Kepala Badan menerbitkan SKPDLB.

Bagian Kedua
Surat Tagihan Pajak

Pasal 54

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

BAB XI
PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 55

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

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

Pasal 56

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Mekanisme Penagihan

Pasal 57

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

- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 58

- (1) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Badan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak;
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan rentang waktu 7 (tujuh) hari untuk setiap Surat Teguran.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, Kepala Badan menerbitkan STPD paling lambat 3 (tiga) hari setelah pemanggilan terakhir disampaikan.

Pasal 59

Penyampaian Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos;
- c. melalui surat elektronik, atau
- d. melalui sarana lain.

Pasal 60

Kepala Badan dapat memberikan peringatan kepada Wajib Pajak apabila Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (3) tidak diindahkan, yaitu berupa pemasangan stiker atau spanduk atau baliho berupa peringatan pada Objek Pajak yang terutang sampai dengan Wajib Pajak memenuhi kewajibannya.

Pasal 61

- (1) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, maka diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (2) Apabila jumlah Utang Pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu pelunasan Utang Pajak, Surat Paksa akan diterbitkan oleh Kepala Badan.

- (3) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. terhadap Wajib Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; atau
 - b. Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (4) Surat Paksa yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberitahukan secara langsung oleh juru sita Pajak kepada Penanggung Pajak dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa.
- (5) Pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Juru sita Pajak dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya berisi hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa, nama Juru sita Pajak, nama yang menerima, dan tempat pemberitahuan Surat Paksa serta ditandatangani oleh Juru sita Pajak dan Penanggung Pajak.

Pasal 62

- (1) Juru sita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat apabila:
 - a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh Pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya Utang Pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. saat pelunasan.
- (3) Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;
- c. diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
- d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Bagian Ketiga
Surat Paksa

Pasal 63

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Juru sita Pajak kepada:
 - a. penanggung pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan tetap dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh Juru sita Pajak kepada:
 - a. pengurus meliputi Direksi, Komisaris, Pemegang saham pengendali atau mayoritas untuk perseroan terbuka, pemegang saham untuk perseroan tertutup, dan orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang ikut menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam menjalankan perseroan, untuk perseroan terbatas;
 - b. kepala perwakilan, kepala cabang, atau penanggung jawab, untuk Bentuk Usaha Tetap;
 - c. direktur, pemilik modal, atau orang yang ditunjuk untuk melaksanakan dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas perusahaan, untuk badan usaha lainnya seperti kontrak investasi kolektif, persekutuan, firma, dan perseroan komanditer;
 - d. ketua atau orang yang melaksanakan dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas yayasan, untuk yayasan;
 - e. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Juru sita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.

Pasal 64

- (1) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Pengawas, atau Balai Harta Peninggalan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada Penerima kuasa.

Pasal 65

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud dalam Pasal 63 menolak untuk menerima Surat Paksa, Juru sita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui Pemerintah Daerah setempat.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan salinan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, dengan mengumumkan melalui media massa, atau dengan cara lain.

Pasal 66

- (1) Dalam hal pelaksanaan Surat Paksa harus dilakukan di luar wilayah kerja Pejabat, Pejabat yang menerbitkan Surat Paksa meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.
- (2) Dalam hal di 1 (satu) kota terdapat lebih dari 1 (satu) wilayah kerja dari beberapa Pejabat, Pejabat yang menerbitkan Surat Paksa dapat memerintahkan Juru sita Pajaknya untuk melaksanakan Surat Paksa di luar wilayah kerjanya sepanjang masih berada di kota tersebut.
- (3) Pejabat yang menerbitkan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memberitahukan pelaksanaan Surat Paksa yang telah dilakukan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Surat Paksa harus dilakukan di luar kota tempat kedudukan kantor Pejabat namun masih dalam wilayah kerjanya, pejabat yang menerbitkan Surat Paksa:
 - a. meminta bantuan untuk melaksanakan Surat Paksa kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa; atau
 - b. memerintahkan Juru sita Pajaknya untuk melaksanakan Surat Paksa secara langsung tanpa meminta bantuan kepada Pejabat setempat disertai dengan pemberitahuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa.
- (5) Pejabat yang diminta bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) huruf a wajib membantu dan memberitahukan tindakan yang telah dilaksanakannya kepada Pejabat yang meminta bantuan.

Pasal 67

- (1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Kepala Badan atau sebab lain, Surat Paksa Pengganti dapat diterbitkan oleh Kepala Badan secara jabatan.
- (2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa.

Pasal 68

- (1) Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan atau penggantian kepada Kepala Badan terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (2) Pejabat dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberi keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat tidak memberikan keputusan, permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan dan Penagihan Pajak ditunda untuk sementara waktu.
- (4) Kepala Badan secara jabatan dapat membetulkan Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, dan Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.
- (5) Tindakan pelaksanaan Penagihan Pajak dilanjutkan setelah kesalahan atau kekeliruan dibetulkan oleh Pejabat.

Bagian Keempat
Sita

Pasal 69

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 ayat (4), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan terhadap barang milik penanggung pajak.
- (3) Tata cara pelaksanaan Sita dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Lelang

Pasal 70

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 ayat (1), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

- (2) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (3) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (4) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.
- (5) Tata cara Pelaksanaan Lelang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pencegahan dan Penyanderaan

Pasal 71

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

BAB XII
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PENETAPAN

Bagian Kesatu
Pembetulan Penetapan

Pasal 72

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan dapat melakukan pembetulan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/ atau kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. kesalahan penulisan berupa nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak, tanggal jatuh tempo; dan/atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah pajak terutang;
 - b. kesalahan hitung yang meliputi:
 1. kesalahan hitung yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; atau

2. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
 - c. kekeliruan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, sanksi administratif, dan besarnya Pajak Terutang.
- (3) Kepala Badan dapat membetulkan pajak yang tidak benar atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, apabila terdapat:
- a. Novum atau fakta yang belum terungkap pada waktu Pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; dan
 - b. Novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

Pasal 73

- (1) Pembetulan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB;
 - b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. permohonan ditujukan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - d. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa:
 1. fotokopi identitas diri yang sah/KTP dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 2. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya;
 3. alasan pendukung diajukannya permohonan disertai oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 4. dokumen lain yang mendukung diajukannya permohonan.

- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian dan Pemeriksaan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

Pasal 74

- (1) Berdasarkan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dan hasil penelitian dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3), Kepala Badan memberikan keputusan pembetulan.
- (2) Keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak.
- (3) Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Keputusan Pembetulan ketetapan Pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan.

Pasal 75

Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 73 ayat (1), Kepala Badan wajib menerbitkan Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

Pasal 76

Pembetulan kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 ayat (2) secara jabatan dapat dilaksanakan oleh Kepala Badan apabila belum adanya pengajuan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua
Pembatalan Penetapan

Pasal 77

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan dapat melakukan pembatalan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Pembatalan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB ganda;
 - b. Objek Pajak tidak ada;
 - c. Ketetapan pajak terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - d. Objek atau Subjek Pajak yang dinyatakan batal demi hukum; dan/atau
 - e. Penetapan sebagai Wajib Pajak atas Objek Pajak yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya.
- (3) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membatalkan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
 - a. Novum atau fakta yang belum terungkap pada waktu Pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; dan
 - b. Novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

Pasal 78

- (1) Pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB;
 - b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan permohonan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. permohonan ditujukan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- d. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa:
1. fotokopi identitas diri yang sah/KTP dan apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 2. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan permohonannya;
 3. alasan pendukung diajukannya permohonan disertai oleh fakta baru yang meyakinkan.
 4. dokumen lain yang mendukung diajukannya permohonan.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian dan Pemeriksaan terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

Pasal 79

- (1) Berdasarkan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) dan hasil penelitian dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3) Kepala Badan memberikan keputusan pembatalan.
- (2) Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (3) Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan.

Pasal 80

Pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 78 ayat (1), Kepala Badan wajib menerbitkan Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.

BAB XIII

PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK DAN SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu Insentif Fiskal Pajak

Pasal 81

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerah.

- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.

Pasal 82

- (1) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu Objek Pajak, seperti Objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (2) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
 - d. faktor lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 83

- (1) Dalam hal Pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1), Wajib Pajak melengkapi Dokumen berupa:

- a. Surat permohonan dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. fotokopi NPWPD;
 - d. dokumen Pendukung yang relevan, seperti laporan keuangan terakhir, bukti keterbatasan kemampuan finansial, atau bukti terjadinya bencana alam atau kebakaran pada Objek Pajak; dan
 - e. tujuan dan alasan Permohonan yang menjelaskan secara jelas tujuan dan alasan dari permohonan insentif fiskal.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Bupati melalui Kepala Badan.
 - (3) Berdasarkan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan melakukan Pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dan ayat (3).
 - (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Berdasarkan Pemeriksaan dengan tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan menerbitkan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat keterangan penerima insentif Pajak; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan Insentif Pajak.
 - (7) Surat keterangan penerima insentif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar dalam pembentukan Peraturan Bupati tentang pemberian insentif fiskal.

Pasal 84

- (1) Dalam hal pemberian Insentif fiskal untuk pelaku usaha dilakukan secara jabatan oleh Bupati, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan wajib melakukan telaah terlebih dahulu dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana penggunaan insentif fiskal;
 - b. dampak terhadap penerimaan Daerah akibat insentif fiskal yang diberikan;
 - c. dampak terhadap penerima insentif fiskal terhadap kondisi usaha Wajib Pajak;
 - d. kesesuaian dengan program prioritas nasional/Daerah; dan
 - e. pertimbangan lainnya.

- (2) Pertimbangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:
- a. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - b. menyerap tenaga kerja;
 - c. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - d. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - e. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
 - f. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. pembangunan infrastruktur;
 - h. melakukan alih teknologi;
 - i. melakukan industri pionir;
 - j. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi;
 - l. industri yang menggunakan barang Modal, mesin, atau peralatan produksi dalam negeri;
 - m. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas nasional dan/atau Daerah; dan/atau
 - n. berorientasi ekspor.

Pasal 85

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
- (2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Dan Pembebasan Pajak

Pasal 86

- (1) Bupati atau Kepala Badan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak, serta kebijakan pemerintah.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 87

- (1) Kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) merupakan kesulitan likuiditas atau kondisi keuangan Wajib Pajak yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.

- (2) Kondisi Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 86 ayat (3) merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak yang berdasarkan penilaian objektif Kepala Badan dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Pajak dan menyebabkan tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- (3) Kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), meliputi:
 - a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Pajak;
 - b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Pajak untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Pajak tidak mendapatkan keuntungan yang optimum; dan/atau
 - c. kebijakan pemberian keringanan Pajak terutang kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.

Pasal 88

- (1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) berupa:
 - a. Keringanan angsuran pembayaran atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak;
 - b. Keringanan penundaan pembayaran atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak;
 - c. Pengurangan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak; atau
 - d. Pembebasan atas pengenaan pokok pajak dan/atau sanksi pajak.
- (2) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disertai dengan bunga sebesar 1% (satu) persen setiap bulan.

Pasal 89

- (1) Pengajuan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dicantumkan alasan yang jelas paling sedikit memuat:
 - 1. informasi mengenai identitas Wajib Pajak;
 - 2. alasan pengajuan Keringanan Pajak;
 - 3. bentuk Keringanan Pajak;
 - 4. jumlah Pajak terutang yang diajukan Keringanan Pajak; dan
 - 5. tanggal jatuh tempo Pajak terutang.
 - b. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan;
 - c. Melampirkan dokumen berupa:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk;

2. fotokopi NPWPD;
 3. SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 4. Dokumen pendukung lainnya.
- (2) Keringanan Pajak terutang yang diajukan atas SKPDKB berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan Pajak harus disertai dengan surat pernyataan Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan tidak akan mengajukan keberatan Pajak dan menerima substansi yang terdapat dalam laporan hasil Pemeriksaan Pajak.
 - (3) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak disampaikan kepada Kepala Badan secara langsung atau sistem elektronik.
 - (4) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak disampaikan sebelum jatuh tempo pembayaran Pajak.
 - (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 90

- (1) Dalam hal permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2), permohonan disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, untuk Wajib Pajak badan usaha;
 - b. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, untuk Wajib Pajak perorangan;
 - c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (2) Dalam hal permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Pajak atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf d, permohonan disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan kahar atau surat pernyataan Wajib Pajak dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati atau Kepala Badan;
 - b. surat pernyataan kerugian dari Wajib Pajak yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan

- c. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak yang diajukan sebagai akibat kebijakan pemerintah, permohonan disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. salinan dokumen tertulis kebijakan Pemerintah Daerah berupa siaran pers (press release) atau berita dari laman resmi Pemerintah Daerah;
 - b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Pajak berupa badan usaha;
 - c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Pajak perorangan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Pajak bahwa Pajak terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.

Pasal 91

- (1) Atas permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak, Kepala Badan melakukan Pemeriksaan dokumen permohonan.
- (2) Dalam hal berdasarkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan menyampaikan permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan keringanan Pajak terutang diterima.
- (3) Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah permintaan kelengkapan dokumen pendukung diterima.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan menerbitkan surat penolakan.
- (5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Pasal 92

- (1) Dalam hal berdasarkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dokumen pendukung telah lengkap, Kepala Badan melakukan penelitian atas substansi yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan berwenang untuk:

- a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Pajak terkait dengan materi permohonan yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. mengonfirmasi Wajib Pajak dan/atau pihak yang terkait atas hal - hal yang berkaitan dengan materi permohonan;
 - c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi permohonan yang diajukan jika diperlukan; dan/atau
 - d. meminta akses terhadap Sistem Elektronik yang dimiliki oleh Wajib Pajak terkait dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf d paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.

Pasal 93

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1), Bupati atau Kepala Badan menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan, pengurangan, dan pembebasan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi pajak yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Penerbitan persetujuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. Keringanan angsuran pembayaran atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak;
 - b. Keringanan penundaan pembayaran atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak;
 - c. Pengurangan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak; dan/atau
 - d. Pembebasan atas pengenaan pokok pajak dan/atau sanksi pajak.
- (3) Terhadap permohonan yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan kembali permohonan keringanan.

Pasal 94

- (1) Persetujuan permohonan angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (2) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala Badan.
- (2) Keputusan Bupati atau Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. menyetujui perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sesuai dengan permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak; atau

- c. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - d. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
 - (4) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran pokok 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.

Pasal 95

- (1) Pemberian Pengurangan atas pokok pajak dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan paling besar 50% (lima puluh persen) per Ketetapan Pajak.
- (2) Persetujuan permohonan Pengurangan atas pokok pajak dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (2) huruf c ditetapkan dengan:
 - a. Keputusan Kepala Badan, dengan kriteria permohonan pengurangan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) diberikan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak;
 - b. Keputusan Bupati, dengan kriteria permohonan pengurangan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak yang sudah diberikan pengurangan tidak memenuhi kewajibannya sampai batas waktu yang telah ditentukan, maka dilakukan pembatalan atas surat keputusan pemberian keringanan.

Pasal 96

- (1) Pemberian pembebasan atas pengenaan pokok pajak dan/atau sanksi Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi atau badan, dengan kriteria:
 - a. Wajib Pajak yang mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan/operasional kegiatan tidak mendatangkan laba berdasarkan laporan keuangan Wajib Pajak;
 - b. Objek Pajak yang bergerak dibidang pendidikan, kesehatan, sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - c. Objek Pajak yang mengalami keadaan kahar.
- (2) Persetujuan permohonan pembebasan atas pengenaan pokok pajak dan/atau sanksi pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (2) huruf d ditetapkan dengan:

- a. Keputusan Kepala Badan, dengan kriteria permohonan pembebasan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) diberikan sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak; dan
- b. Keputusan Bupati, dengan kriteria permohonan pembebasan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk satu ketetapan Pajak.

Pasal 97

- (1) Kepala Badan menerbitkan Surat Pemberitahuan yang akan diserahkan kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. Surat Pemberitahuan Persetujuan, apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1).
 - b. Surat Pemberitahuan Penolakan, apabila Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1).
- (2) Wajib Pajak wajib melunasi Pajak terutang:
 - a. sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam Keputusan persetujuan pengangsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1).
 - b. setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang telah ditetapkan dalam Keputusan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2).
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak melunasi Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan berakhirnya setiap masa angsuran atau 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan Pajak terutang diterbitkan, Kepala Badan wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran.

Bagian Ketiga Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 98

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

- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang 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) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (6) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (7) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

BAB XIV KADALUWARSA PENAGIHAN PAJAK DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu Kadaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 99

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

- (6) Dalam hal terdapat ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kadaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Bagian Kedua
Penghapusan Piutang pajak

Pasal 100

- (1) Bupati melalui Kepala Badan melakukan pengelolaan piutang pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Pemutakhiran data piutang pajak dilakukan berdasarkan informasi data piutang pajak.
- (3) Berdasarkan pemutakhiran data piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menerbitkan Surat Teguran.
- (4) Berdasarkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak dapat melakukan konfirmasi atas piutang pajaknya dalam hal:
 - a. sudah melunasi pembayaran Pajak Daerah; dan
 - b. pengakuan Utang Pajak Daerah baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 101

- (1) Bagi Wajib Pajak yang merasa telah melunasi kewajiban pajaknya, dan akan melakukan konfirmasi terhadap Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (4) huruf a, dapat melakukan tahapan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengisi dan menandatangani formulir yang telah disediakan dengan melampirkan:
 1. fotokopi tanda bukti identitas Wajib Pajak dan/atau kartu keluarga;
 2. surat kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya);
 3. bukti asli lunas pembayaran Pajak yang dimiliki; dan
 4. bukti lain atas pembayaran Pajak yang telah dilaksanakan baik melalui tempat pembayaran elektronik atau pembayaran melalui Sistem Online.
 - b. berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang disampaikan Wajib Pajak, dilakukan penelitian kebenaran data pembayaran Pajak Daerah dengan cara:
 1. mencocokkan data yang tercantum dalam bukti lunas pembayaran Pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, yang dilaksanakan dengan data Sistem Online Pajak Daerah (SOPD), seperti jumlah Pajak Daerah terhutang dan tanggal jatuh tempo;
 2. mencocokkan ciri-ciri fisik bukti lunas pembayaran Pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dengan bukti lunas pembayaran Pajak, atau SSPD atau bukti lain atas pembayaran pajak yang sama, antara lain stempel bank, nama petugas tempat pembayaran dan tanda tangan penerima pembayaran; dan

3. melakukan konfirmasi pada tempat pembayaran Pajak Daerah apabila diperlukan.
- c. dalam hal terdapat kesesuaian berdasarkan hasil penelitian terhadap dokumen pembayaran, maka dilakukan untuk:
 1. perekaman dalam rangka pemutakhiran basis data objek dan/atau Subjek Pajak; dan
 2. membuat daftar Wajib Pajak yang telah lunas dan ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (2) Atas Pengakuan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Badan menerbitkan STPD kepada Wajib Pajak, dan apabila Wajib Pajak tidak melunasi STPD, maka akan diproses penagihan pajak lebih lanjut.
- (3) Berdasarkan data piutang pajak daerah, Kepala Badan membuat Daftar Piutang pajak Daerah.

Pasal 102

- (1) Informasi Data Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1), wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang pajak dan dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3).
- (3) Daftar Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluarsa terlebih dahulu direkapitulasi dan tidak dilakukan lagi Tindakan penagihan.

Pasal 103

- (1) Penghapusan piutang pajak dilakukan terhadap piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kadaluarsa.
- (2) Wajib Pajak penerima STPD dapat mengajukan penghapusan Piutang pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (3) Penghapusan Piutang pajak Daerah berupa piutang pajak yang menjadi kewenangan Daerah, meliputi:
 - a. kewajiban pokok pajak;
 - b. bunga dan/atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam STPD;
 - c. surat keputusan pembetulan;
 - d. surat keputusan keberatan;
 - e. putusan banding; dan
 - f. surat putusan peninjauan kembali.
- (4) Penghapusan Piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa.

Pasal 104

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada pasal 103 ayat (1) dilakukan terhadap piutang pajak untuk Wajib Pajak orang pribadi Pajak, disebabkan:
 - a. Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/Penangguna Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajaknya;
 - d. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
 - e. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang;
 - f. hak untuk melakukan penagihan piutang pajak sudah kadaluwarsa;
 - g. dokumen sebagai dasar penagihan piutang pajak tidak ditemukan disebabkan *force majeure*;
 - h. hak Daerah untuk melakukan penagihan piutang pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati, dan
 - i. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. Wajib Pajak/Penangguna Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi; dan
 2. Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada pasal 103 ayat (1) dilakukan terhadap piutang pajak untuk Wajib Pajak Badan, disebabkan:
 - a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan penangguna pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan piutang pajak sudah kadaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan piutang pajak tidak ditemukan disebabkan *force majeure*;
 - d. hak Daerah untuk melakukan penagihan piutang tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 105

- (1) Kepala Badan menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang pajak.

- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak atau penanggung Pajak;
 - c. NPWPD;
 - d. jenis Pajak;
 - e. Masa Pajak dan Tahun Pajak;
 - f. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. alasan dihapuskan.
- (3) Kepala Badan membentuk Tim untuk melakukan penelitian Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam laporan hasil penelitian yang disampaikan kepada Bupati.
- (5) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. nama Subjek Pajak dan/atau penanggung pajak;
 - b. nama Objek Pajak dan/atau penanggung pajak;
 - c. nomor pokok Wajib Pajak daerah;
 - d. nomor dan tanggal STPD;
 - e. Tahun Pajak;
 - f. besarnya piutang pajak daerah yang akan dihapuskan;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - h. alasan dihapuskan;
 - i. gambaran Wajib Pajak dan piutang pajak daerah yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak daerah yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 106

- (1) Kepala Badan mengajukan permohonan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 103 ayat (1) kepada Bupati berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang yang telah dilakukan penelitian dan disertai pertimbangan Kepala Badan.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) sampai dengan batas waktu kadaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 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.
- (5) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan melakukan:
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
 - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

BAB XV KEBERATAN, BANDING DAN GUGATAN PAJAK

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 107

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan terhadap:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; atau
 - e. pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
 - b. mengemukakan jumlah Pajak Terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, atau jumlah rugi menurut perhitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak, untuk 1 (satu) pemotongan Pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan Pajak;
 - d. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus;
 - e. Dokumen pendukung sebagai lampiran, terdiri dari:
 - 1. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - 2. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan;
 - 3. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan;
 - 4. fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan; dan

5. dokumen-dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.
- f. keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak;
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal:
 - a. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau SKPDN dikirim; atau
 - b. pemotongan atau pemungutan Pajak oleh pihak ketiga, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d angka 2 meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar, pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d angka 2 dapat diajukan dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan.

Pasal 108

- (1) Wajib Pajak menyampaikan Surat Keberatan kepada Kepala Badan, secara langsung maupun sistem elektronik.
- (2) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Badan kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (3) 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.
- (4) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1).

Pasal 109

- (1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

- (2) Pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (1), Kepala Badan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (3).

Pasal 110

Pengajuan keberatan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN sebagaimana dimaksud dalam pasal 108 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak berpendapat bahwa Omset / ukuran / kuantitas / volume Objek Pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
- b. Terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan Pajak Daerah sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah.

Pasal 111

- (1) Kepala Badan harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dapat melakukan Pemeriksaan dengan penelitian.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1).
- (4) Keputusan Bupati atau Kepala Badan atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 112

- (1) Kepala Badan berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal pajak daerah yang terutang sampai dengan Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal pajak daerah yang terutang diatas Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).

Pasal 113

- (1) Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak Daerah yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.
- (2) Kewajiban membayar pajak daerah yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebesar yang telah disetujui oleh Wajib Pajak.

Pasal 114

- (1) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN, Kepala Badan menerbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN baru berdasarkan keputusan keberatan.
- (2) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 115

- (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.

Bagian Kedua Banding

Pasal 116

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan tersebut.

- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 117

- (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 115 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.

Bagian Ketiga Gugatan Pajak

Pasal 118

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 107 ayat (3) dan Pasal 111; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 119

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Badan.

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
- a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - c. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan kembali; dan
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 119 ayat (1) diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dan harus memenuhi persyaratan:
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan dilampiri:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 2. fotokopi NPWPD;
 3. fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang menjadi dasar permohonan;
 4. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;
 5. Dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan; dan
 6. Uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
 - b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau dalam hal ditandatangani oleh kuasanya harus dilampiri surat kuasa bermaterai cukup.
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 119 ayat (1), Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak daerah lainnya.

Pasal 121

- (1) Berdasarkan permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 119 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Kepala Badan harus memberikan keputusan dan menerbitkan SKPDLB.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (3) Berdasarkan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang disetujui, kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi Utang Pajak lainnya apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya.

Pasal 122

Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII PERFORASI

Pasal 123

Ruang lingkup perforasi meliputi pengesahan bukti pembayaran berupa tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya.

Pasal 124

Perforasi bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 meliputi PBJT yang bersifat insidentil, yaitu karcis/tiket dan/atau benda berharga sejenisnya yang digunakan sebagai tanda masuk Jasa Parkir dan Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 125

- (1) Pengadaan bukti pembayaran pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 124 dengan menggunakan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya dilaksanakan oleh penyelenggara Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil.
- (2) Jenis tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus yang mudah dibaca, dihitung, dan diawasi serta menggunakan nomerator yang jelas.
- (3) Bentuk tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk untuk penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil, harus memuat kode seri huruf menurut alphabet dan bernomor urut serta mencantumkan harga tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk.

Pasal 126

- (1) Penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil diwajibkan menggunakan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk dan mencantumkan harga tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk, serta melegalisasi atau memperforasi tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk.
- (2) Penyelenggaraan barang dan Jasa Tertentu dan bersifat insidentil yang tidak menggunakan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk atau tidak mencantumkan harga tanda masuk, maka akan dikenakan tarif pajak sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari jumlah yang seharusnya dibayar.

- (3) Penyelenggaraan Barang dan Jasa Tertentu yang bersifat insidentil dengan menggunakan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk yang tidak dilegalisasi/diperporasi, maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.
- (4) Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan jasa kesenian dan hiburan dengan menggunakan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk berkewajiban:
 - a. memasang pengumuman yang memuat daftar harga tanda masuk untuk setiap kelas di tempat pembayaran tanda masuk;
 - b. menjual tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk yang telah dilegalisasi (diperporasi) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan secara berurutan dimulai dari seri dan/atau nomor urut kecil, kecuali tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk yang merupakan lembaran lepas;
 - c. menyobek setiap tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk yang dipergunakan pada saat penonton atau pengunjung memasuki tempat hiburan sehingga tidak dapat digunakan lagi;
 - d. menyimpan bagian tanda masuk sebagai bukti pengawasan selama 14 (empat belas) hari setelah tanda masuk tersebut digunakan; dan
 - e. membuat laporan tentang keadaan atau penjualan tanda masuk kepada Kepala Badan.

Pasal 127

- (1) Pungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 wajib diperforasi untuk keabsahan penghitungan dan pengawasan dalam pemungutan pendapatan Daerah.
- (2) Perforasi pungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (3) Permohonan perforasi dapat diajukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui Sistem Elektronik.

Pasal 128

- (1) Permohonan perforasi secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf a dilakukan melalui tahapan:
 - a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan perforasi dan disampaikan ke Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dengan disertai tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya.
 - b. Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang akan diperforasi dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi.

- c. Dalam hal jumlah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada formulir permohonan perforasi, maka Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan menandatangani formulir permohonan perforasi dan disampaikan oleh Wajib Pajak disertai dengan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.
 - d. Wajib Pajak menerima dan meneliti kesesuaian jumlah yang diterima dengan jumlah yang tercantum dalam berita acara penerimaan/penyerahan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya.
 - e. Apabila sudah sesuai, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi.
- (2) Hasil Perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
- a. cap; atau
 - b. tulisan dengan tulisan berlubang.
- pada tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya dan/atau benda berharga sejenisnya.

Pasal 129

- (1) Permohonan perforasi melalui Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (3) huruf b dilakukan melalui tahapan:
- a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan perforasi melalui sistem elektronik dengan disertai jumlah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya;
 - b. jumlah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya disertai dengan contoh desain;
 - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan menerbitkan Perforasi dalam bentuk:
 - 1. *quick response code*;
 - 2. *barcode*; atau
 - 3. nomor dan seri.
 - d. Wajib Pajak mencantumkan bentuk Perforasi yang didapatkan sebagaimana dimaksud pada huruf c pada tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya.
 - e. setelah mencantumkan bentuk perforasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, Wajib Pajak mengirimkan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya kepada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (2) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan meneliti kesesuaian jumlah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang telah dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan jumlah yang tercantum pada permohonan perforasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (3) Dalam hal jumlah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya sudah sesuai, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dan Wajib Pajak menandatangani berita acara penerimaan/penyerahan benda berharga dan menerima tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang sudah diperforasi secara elektronik.

Pasal 130

- (1) Saat Pajak terutang atas penggunaan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang diperforasi, ditetapkan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (2) Pada SPTPD wajib dilampirkan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya, yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan penghitungan penjualan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya.
- (3) Bagi Wajib Pajak penyelenggara barang dan jasa tertentu yang bersifat insidental, wajib menyampaikan deposit Pajak sebagai jaminan pembayaran Pajak sebesar 50% (dua puluh lima persen) dari besarnya tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang diajukan untuk diperforasi.

Pasal 131

- (1) Petugas perforasi mencatat tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya pungutan Pajak, yang dimintakan perforasi.
- (2) Wajib Pajak dan Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan setiap bulan wajib melaporkan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya yang digunakan kepada Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan melakukan rekonsiliasi data tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya berdasarkan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali bersama Wajib Pajak dan Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (4) Kepala Badan membuat laporan hasil perforasi triwulanan berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan disampaikan kepada Bupati.

Pasal 132

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan Jasa Kesenian dan Hiburan dengan menggunakan tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk, dilarang:

- a. mengadakan, menyediakan, memberi, menjual dan menyebarkan:
 1. tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk tanpa mencantumkan harga tanda masuk;
 2. tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk tanpa diperporasi Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan; dan
 3. tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk tanpa dipungut pajak atau tiket cuma-cuma/gratis.

- b. memberikan tempat atau kelas kepada penonton atau pengunjung selain dari tempat atau kelas yang tercantum dalam tanda masuk;
- c. mengubah tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk yang telah diperforasi tanpa persetujuan Kepala Badan;
- d. memberikan atau menjual tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk yang telah dipakai kepada penonton atau pengunjung; dan
- e. memungut atau menerima pembayaran tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk melebihi harga yang tercantum dalam harga tiket/karcis dan/atau benda berharga sejenisnya tanda masuk.

BAB XVIII OPSEN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu Umum

Pasal 133

- (1) Dasar pengenaan Opsen Pajak MBLB merupakan Pajak MBLB terutang.
- (2) Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.

Pasal 134

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

Bagian Kedua Opsen Pajak MBLB Terutang

Pasal 135

- (1) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan opsen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) dengan tarif Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134.
- (2) Opsen Pajak MBLB terutang ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB.
- (3) Perhitungan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 136

- (1) Pemungutan Opsen yang dikenakan atas pokok Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB.
- (2) Pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan pelaporan Pajak MBLB.

Bagian Ketiga
Penagihan dan Pembayaran Opsen Pajak MBLB

Pasal 137

- (1) Kepala Badan melakukan Penagihan Opsen Pajak MBLB bersamaan dengan Penagihan Pajak MBLB beserta sanksi administratifnya.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB untuk kemudian bank melakukan setoran yang dipisahkan (split payment) secara langsung atau otomatis ke masing-masing RKUD.

Bagian Keempat
Sinergi Pemungutan Opsen Pajak MBLB

Pasal 138

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten Banjar.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerjasama.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. kerjasama untuk melakukan pendaftaran, pendataan, pertukaran data dan informasi;
 - b. pemanfaatan program;
 - c. Pengelolaan, Pengurusan Izin, Pengawasan, pendampingan;
 - d. dukungan kapasitas;
 - e. penagihan; serta
 - f. penindakan dilapangan.
- (4) Dalam pelaksanaan sinergi pemungutan Opsen Pajak MBLB dimaksud akan dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama (PKS) dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Rekonsiliasi Pajak MBLB

Pasal 139

- (1) Pemerintah Kabupaten Banjar, Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, dan bank tempat pembayaran Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi.
- (2) Pelaksanaan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekonsiliasi data penerimaan Pajak MBLB serta Opsen Pajak MBLB setiap bulan.
- (3) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. SKPD atau SPTPD;
 - b. SSPD;
 - c. Rekening koran bank; dan

- d. Dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XIX
KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN
PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 140

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lain; dan/atau
 - c. Pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 141

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
 - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1); dan

- b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.
- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Bupati bersama mitra kerja sama.
- (4) Dokumen perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. sumber pembiayaan;
 - g. penyelesaian perselisihan;
 - h. sanksi;
 - i. korespondensi; dan
 - j. perubahan.

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

Pasal 142

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

BAB XX
SISTEM DALAM JARINGAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Penerimaan dan Penyetoran Pajak

Pasal 143

- (1) Penerimaan PBJT, Pajak MBLB, Opsen, dan Pajak Sarang Burung Walet yang dikelola Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan yang disetorkan oleh Wajib Pajak / Penanggung Pajak melalui Bank Persepsi / Non Bank Persepsi.
- (2) Dalam pelaksanaan penerimaan Pajak secara elektronik, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan membuka rekening penerimaan atau rekening yang dipersamakan dengan rekening penerimaan dalam mata uang rupiah pada Bank Persepsi / Non Bank Persepsi.

- (3) Bank Persepsi / Non Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain Bank Umum, Kantor Pos, atau Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran dapat ditunjuk oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.

Pasal 144

- (1) Bank Persepsi / Non Bank Persepsi menerima penyetoran Pajak berdasarkan Kode Bayar yang disampaikan oleh Wajib Pajak / Penanggung Pajak.
- (2) Bank Persepsi / Non Bank Persepsi menerima setiap setoran penerimaan Pajak dari Wajib Pajak / Penanggung Pajak sesuai jumlah Pajak yang masih harus dibayar termasuk denda dan/atau sanksi.

Pasal 145

- (1) Wajib Pajak/Penanggung Pajak menyetorkan pembayaran Pajak ke Bank Persepsi / Non Bank Persepsi menggunakan Kode Bayar.
- (2) Wajib Pajak / Penanggung Pajak melaksanakan penyetoran pembayaran Pajak melalui sarana layanan penerimaan Pajak dalam bentuk:
 - a. layanan pada loket/teller; dan/atau
 - b. layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya seperti Anjungan Tunai Mandiri, Mobile Banking, Internet Banking, payment point, dan sebagainya.
- (3) Sarana layanan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank / Non Bank Penerima.
- (4) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada (1) diterbitkan melalui Sistem Elektronik.
- (5) Kode Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk setiap transaksi pembayaran pajak.

Pasal 146

- (1) Setiap transaksi pembayaran dan penyetoran Pajak melalui Sistem Online akan dilakukan rekonsiliasi antara Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dan Bank Persepsi.
- (2) Rekonsiliasi antara Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dan Bank Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan Pajak.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perekaman Data Transaksi Usaha

Paragraf 1
Sarana Perangkat dan Sistem Informasi

Pasal 147

- (1) Kepala Badan berwenang menghubungkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha untuk dipasang pada sistem yang dimiliki oleh Wajib Pajak dan terhubung dengan sistem yang dimiliki oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (2) Jenis Pajak yang dapat dihubungkan dengan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PBJT berupa:
 - a. PBJT atas Makanan dan/atau Minuman;
 - b. PBJT atas Jasa Perhotelan; dan
 - c. PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (3) Jenis Pajak yang dapat dihubungkan dengan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jenis pajak yang memiliki omzet minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (4) Dalam rangka pengawasan penyampaian SPTPD secara elektronik, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan melakukan perekaman data transaksi usaha dengan menggunakan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha.
- (5) Pelaksanaan sistem perekam data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 148

- (1) Alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1), merekam keseluruhan data transaksi usaha yang menjadi dasar pengenaan pajak yaitu data transaksi pembayaran dan/atau yang seharusnya dibayar, yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak secara real time yang dapat dipantau oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (2) Alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1), ditempatkan pada server dan kasir/teller di lokasi akses pembayaran dan/atau tempat pencatatan transaksi Objek Pajak.
- (3) Data transaksi usaha Wajib Pajak bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk kepentingan perpajakan daerah, serta hanya dapat diketahui oleh Wajib Pajak yang bersangkutan dan Pejabat berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk melaksanakan Sistem pelaporan transaksi, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dapat melakukan penyesuaian menu sistem pelaporan transaksi apabila terdapat perubahan atau perkembangan data transaksi usaha yang menjadi objek dasar perhitungan pajak.

Pasal 149

- (1) Wajib Pajak tidak berhak mengubah data yang berada pada sistem perekam data transaksi usaha dan perangkat yang dipasang oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (2) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan berhak menarik alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang telah terpasang dan memutuskan jaringan online yang ada.

Paragraf 2

Pemasangan Alat dan/atau Sistem Perekam Data Transaksi Usaha Wajib Pajak

Pasal 150

- (1) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan melakukan pendataan dan pemetaan Wajib Pajak yang akan dipasangkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan hasil pendataan dan pemetaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan menyusun jadwal pelaksanaan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
- (3) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang akan dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak berdasarkan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Wajib Pajak wajib memberikan akses dan informasi kepada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dalam rangka pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.

Paragraf 3

Sanksi Administrasi

Pasal 151

- (1) Wajib Pajak yang tidak bersedia dan/atau menolak untuk dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Penghentian sementara kegiatan;

- d. Penghentian tetap kegiatan;
 - e. Pencabutan sementara izin; dan/atau
 - f. Pencabutan tetap izin.
- (3) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan perekaman data transaksi secara elektronik dalam pelaporan dan pembayarannya, akan dipertimbangkan dalam pengurusan dan/atau perpanjangan Izin Usahanya.
 - (4) Wajib Pajak yang dengan sengaja melakukan manipulasi data pada perekaman data transaksi secara elektronik Pajak Daerah akan dituntut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 152

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan kepada Kepala Badan untuk memberikan teguran lisan dan teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 151 ayat (2) huruf a dan huruf b kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia dan/atau menolak untuk dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak mengindahkan teguran lisan, maka Kepala Badan menerbitkan teguran tertulis dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Teguran I, diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima teguran lisan oleh Wajib Pajak;
 - b. Teguran II, diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima teguran I oleh Wajib Pajak; dan
 - c. Teguran III, diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima teguran II oleh Wajib Pajak.
- (3) Apabila sampai dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Teguran III disampaikan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak tetap tidak bersedia dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak maka Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan berkoordinasi kepada:
 - a. Satuan Polisi Pamong Praja melalui Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk memproses penghentian sementara kegiatan; dan
 - b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk memproses pencabutan sementara izin.

Pasal 153

- (1) Penghentian sementara kegiatan dan pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 151 ayat (2) huruf c dan huruf e dilaksanakan maksimal selama 3 bulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghentian sementara kegiatan dan pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu.

- (3) Apabila Wajib Pajak tetap tidak bersedia dilakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak setelah dilaksanakan penghentian sementara kegiatan dan pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif penghentian tetap kegiatan dan pencabutan tetap izin.
- (4) Penghentian tetap kegiatan dan pencabutan tetap izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 4

Pemanfaatan Hasil Perekaman Alat dan/atau Sistem Perekam Data Transaksi Wajib Pajak

Pasal 154

- (1) Hasil perekaman alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib Pajak menjadi salah satu dasar penetapan Pajak terutang.
- (2) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan melaksanakan monitoring hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melakukan evaluasi untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak.
- (3) Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan wajib merahasiakan hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk kepentingan Pemeriksaan Pajak dan/atau kepentingan lain yang mewajibkan untuk membuka kerahasiaan data Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah.

Pasal 155

- (1) Apabila terdapat perbedaan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) dengan laporan Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dapat bersurat kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan.
- (2) Wajib Pajak berdasarkan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan data tambahan dan/atau penjelasan yang dibutuhkan oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan.
- (3) Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan oleh Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan apabila berdasarkan hasil penelitian data tambahan dan/atau penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak masih terdapat perbedaan dengan laporan pajak yang disampaikan kepada Badan yang menyelenggarakan urusan penunjang bidang perpajakan dan hasil perekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1).
- (4) Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 156

- (1) Kegiatan pengambilan MBLB yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi kriteria sebagai Objek Pajak MBLB berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai Wajib Pajak MBLB.
- (2) Kegiatan Sarang Burung Walet yang dilakukan oleh orang pribadi/badan baik memiliki izin usaha atau belum memiliki izin yang memenuhi kriteria sebagai Objek Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan Undang-Undang maka orang pribadi/badan tersebut ditetapkan sebagai Wajib Pajak Sarang Burung Walet.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 157

- (1) Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang Pajak yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (2) Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan mulai berlaku pada Tahun 2025.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 158

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Banjar Nomor 9 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 9);
- b. Peraturan Bupati Banjar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 10);
- c. Peraturan Bupati Banjar Nomor 11 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 11);
- d. Peraturan Bupati Banjar Nomor 14 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Penerangan Jalan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 14);
- e. Peraturan Bupati Banjar Nomor 15 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 15);

- f. Peraturan Bupati Banjar Nomor 16 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 16) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 16 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2023 Nomor 16);
- g. Peraturan Bupati Banjar Nomor 45 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 02 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Dan Pengusahaan Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 45) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 02 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Dan Pengusahaan Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 45);
- h. Peraturan Bupati Banjar Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Sistem Online Atas Data Transaksi Pembayaran Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 17),

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 159

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 7 Februari 2025

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 7 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2025 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM



AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG
DAN JASA TERTENTU, PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN, OPSEN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET

I. Ilustrasi Perhitungan Pajak MBLB dan Opsen MBLB

Contoh 1:

Pada tanggal 6 Januari 2025, Wajib Pajak A melakukan pengambilan MBLB untuk jenis Batu gunung kuari besar dengan produk Split di wilayah Kabupaten Banjar, dengan volume sebesar 400 m³. Harga patokan untuk jenis Batu gunung kuari besar dengan produk Split di wilayah Kabupaten Banjar sesuai dengan perundang-undangan sebesar Rp.70.000,0/m³, Tarif pajak MBLB menurut Peraturan Bupati sebesar 17% (Tujuh belas persen), sedangkan tarif Opsen Pajak MBLB dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebesar 25% (Dua puluh lima persen). Maka SKPD Pajak MBLB yang diterbitkan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, jumlah pajak terutang sebagai berikut:

Pajak MBLB Terutang	Tarif Pajak MBLB x (Volume x Harga patokan) 17% x (400m ³ x Rp70.000,00) = Rp4.760.000,00
Opsen MBLB terutang	25% x Rp4.760.000,00 = Rp1.190.000,00
Total Pajak MBLB dan Opsen MBLB Terutang	Rp 5.950.000,00 Pajak MBLB menjadi penerimaan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, sedangkan Opsen MBLB menjadi penerimaan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

Contoh 2:

Pada tanggal 1 Pebruari 2025, Wajib Pajak A melakukan pengambilan MBLB untuk jenis Tanah Urug di wilayah Kabupaten Banjar, dengan volume sebesar 1.000 m³. Harga patokan untuk jenis Tanah Urug di wilayah Kabupaten Banjar sesuai dengan perundang-undangan sebesar Rp.21.000,0/m³, Tarif pajak MBLB menurut Peraturan Bupati sebesar 17% (Lima belas persen), sedangkan tarif Opsen Pajak MBLB dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebesar 25% (Dua puluh lima persen). Maka SKPD Pajak MBLB yang diterbitkan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, jumlah pajak terutang sebagai berikut:

Pajak MBLB Terutang	Tarif Pajak MBLB x (Volume x Harga patokan) 17% x (1.000m ³ x Rp21.000,00) = Rp3.570.000,00
Opsen MBLB terutang	25% x Rp3.570.000,00 = Rp892.500,00
Total Pajak MBLB dan Opsen MBLB Terutang	Rp 4.462.500,00 Pajak MBLB menjadi penerimaan Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar, sedangkan Opsen MBLB menjadi penerimaan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BANJAR

NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG

DAN JASA TERTENTU, PAJAK MINERAL

BUKAN LOGAM DAN BATUAN, OPSEN

PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN

BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG

WALET

I. Nota Perhitungan

	NOTA PERHITUNGAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB) KABUPATEN BANJAR
---	--

1	Nama Pemohon	:	.....
2	Alamat Pemohon	:	.....
3	Nama Wajib Pajak	:	.....
4	Alamat Wajib Pajak	:	.....
			 5 RT/RW :
6	Kelurahan/Desa	:	.....
7	Kecamatan	:	.....
8	Kabupaten/Kota	:	 9. Kode Pos :
10	Jenis Pajak	:	.....
11	Nomor Telepon	:	.....

Martapura,.....

Wajib Pajak,

.....

NO	MATERIAL	TOTAL		HARGA	TOTAL
		RITASE	M ³		
1					
2					
3					
4					
5					

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA		
Telah diterima oleh	:	.....
Tanggal	:	.....
Tanda Tangan	:	.....

II. Formulir Pendaftaran (SPOPD)

		PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR													
		Nama Perangkat Daerah													
		Alamat Perangkat Daerah													
SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)															
PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN															
Nomor :															
I. Data Objek Pajak															
a. Jenis Permohonan	:	☐ Pendaftaran Baru	☐ Perubahan Data												
b. Nama Objek Pajak	:														
c. Alamat/Lokasi Objek	:														
	:	RT	RW Kode Pos												
d. Kelurahan	:														
e. Kecamatan	:														
f. Nomor Telepon	:														
g. TMT Operasi	:														
h. NOP PBB	:														
II. Data Wajib Pajak															
a. Nama Badan Hukum	:														
b. NPWPD	:														
c. NIK/NPWP	:														
III. Data Usaha															
a. Status Usaha	:	☐ 1. Induk	☐ 2. Cabang												
b. Jenis Masakan Utama	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Masakan Indonesia</td><td>☐ 5. Masakan Amerika/Eropa</td></tr><tr><td>☐ 2. Fast Food/Cepat Saji</td><td>☐ 6. Asian Food</td></tr><tr><td>☐ 3. Sea Food</td><td>☐ 7.</td></tr><tr><td>☐ 4. Masakan Padang</td><td>☐ 8.</td></tr></table>		☐ 1. Masakan Indonesia	☐ 5. Masakan Amerika/Eropa	☐ 2. Fast Food/Cepat Saji	☐ 6. Asian Food	☐ 3. Sea Food	☐ 7.	☐ 4. Masakan Padang	☐ 8.				
☐ 1. Masakan Indonesia	☐ 5. Masakan Amerika/Eropa														
☐ 2. Fast Food/Cepat Saji	☐ 6. Asian Food														
☐ 3. Sea Food	☐ 7.														
☐ 4. Masakan Padang	☐ 8.														
c. Luas Tanah/Banguna	:	Tanah : m ²	Bangunan : m ²												
d. Luas Tempat Usaha	:	m ²													
e. Status Kepemilikan Tempat Usaha	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Milik Sendiri</td></tr><tr><td>☐ 2. Sewa / Kontrak</td></tr><tr><td>☐ 3. Bagi Hasil</td></tr></table>		☐ 1. Milik Sendiri	☐ 2. Sewa / Kontrak	☐ 3. Bagi Hasil									
☐ 1. Milik Sendiri															
☐ 2. Sewa / Kontrak															
☐ 3. Bagi Hasil															
f. Jam Operasi	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Jam</td><td>s.d jam</td></tr><tr><td>☐ 2. Jam</td><td>s.d jam</td></tr></table>		☐ 1. Jam	s.d jam	☐ 2. Jam	s.d jam								
☐ 1. Jam	s.d jam														
☐ 2. Jam	s.d jam														
g. Bukti Pembayaran	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Bon/Bill</td></tr><tr><td>☐ 2. Struk/Register</td></tr><tr><td>☐ 3.</td></tr></table>		☐ 1. Bon/Bill	☐ 2. Struk/Register	☐ 3.									
☐ 1. Bon/Bill															
☐ 2. Struk/Register															
☐ 3.															
h. Alat Transaksi	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Merk</td></tr><tr><td>☐ 2. Type</td></tr><tr><td>☐ 3. Jumlah</td><td>Unit</td></tr><tr><td>☐ 4.</td><td></td></tr></table>		☐ 1. Merk	☐ 2. Type	☐ 3. Jumlah	Unit	☐ 4.							
☐ 1. Merk															
☐ 2. Type															
☐ 3. Jumlah	Unit														
☐ 4.															
i. Fasilitas Penunjang	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Ruang Pertemuan</td></tr><tr><td>☐ 2. Musik Hidup</td></tr><tr><td>☐ 3.</td></tr><tr><td>☐ 4.</td></tr><tr><td>☐ 5.</td></tr><tr><td>☐ 6.</td></tr></table>		☐ 1. Ruang Pertemuan	☐ 2. Musik Hidup	☐ 3.	☐ 4.	☐ 5.	☐ 6.						
☐ 1. Ruang Pertemuan															
☐ 2. Musik Hidup															
☐ 3.															
☐ 4.															
☐ 5.															
☐ 6.															
j. Jumlah Meja/Kursi	:	 meja/ kursi													
k. 1). Fasilitas Parkir	:	Ada/Tidak													
2). Kapasitas Parkir	:	Mobil unit Motor unit													
3). Pengelola Parkir	:														
4). Dipungut Bayaran	:	Ya/Tidak													
l. Jenis Perizinan	:	<table border="0"><tr><td>☐ 1. Izin Pariwisata Nomor</td><td>masa berlaku</td></tr><tr><td>☐ 2. Izin Undang-Undang Gangguan.....</td><td>masa berlaku</td></tr><tr><td>☐ 3. Izin Sumur Bor Artesis Nomor</td><td>masa berlaku</td></tr><tr><td>☐ 4. Izin Mengelola Parkir Nomor</td><td>masa berlaku</td></tr><tr><td>☐ 5. Izin Reklame</td><td>masa berlaku</td></tr><tr><td>☐ 6.</td><td>.....</td></tr></table>		☐ 1. Izin Pariwisata Nomor	masa berlaku	☐ 2. Izin Undang-Undang Gangguan.....	masa berlaku	☐ 3. Izin Sumur Bor Artesis Nomor	masa berlaku	☐ 4. Izin Mengelola Parkir Nomor	masa berlaku	☐ 5. Izin Reklame	masa berlaku	☐ 6.	
☐ 1. Izin Pariwisata Nomor	masa berlaku														
☐ 2. Izin Undang-Undang Gangguan.....	masa berlaku														
☐ 3. Izin Sumur Bor Artesis Nomor	masa berlaku														
☐ 4. Izin Mengelola Parkir Nomor	masa berlaku														
☐ 5. Izin Reklame	masa berlaku														
☐ 6.															
IV. Keterangan Lain-lain															
.....															
.....															
.....															
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya mengatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.															
Petugas Penerimaan,		Martapura, Wajib Pajak/Penangguang Pajak,													
..... NIP.		 Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap													

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR
Nama Perangkat Daerah
Alamat Perangkat Daerah

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK
Nomor :

I. Data Objek Pajak

a. Objek Pajak

:

☐

Penggunaan / Pemakaian Tenaga Listrik

b. Sumber Tenaga Listrik

:

☐

1) Air

2) Uap

3) Nuklir

4) Gas

c. Jumlah Mesin Pembangkit
Tenaga Listrik

:

..... buah

d. Kapasitas Mesin Pembangkit
Tenaga Listrik

:

..... KVA

e. Jumlah Penggunaan
Tenaga Listrik

:

..... KWH/ bulan

f. Jumlah Pelanggan

:

1). Industri

2). Komersial

3). Rumah Tangga

4). Pemerintah

5).

:

:

:

:

:

..... Pelanggan

..... Pelanggan

..... Pelanggan

..... Pelanggan

..... Pelanggan

g. Alamat/Lokasi Objek

:

RT

RW

Kode Pos

h. Kelurahan

:

.....

i. Kecamatan

:

.....

Data Wajib Pajak

a. Nama Wajib Pajak

:

.....

b. Alamat/Lokasi Objek

:

RT

RW

Kode Pos

c. Kelurahan

:

.....

d. Kecamatan

:

.....

e. Kota/Kabupaten

:

.....

f. No. Telepon/HP/Faks

:

.....

g. NIK/NPWP

:

.....

h. Email

:

.....

II. Keterangan Lain-lain

.....

.....

.....

.....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya mengatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerimaan,

Martapura,
Wajib Pajak/Penangguang Pajak,

.....
NIP.

.....
Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR
Nama Perangkat Daerah

Alamat Perangkat Daerah

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PBJT ATAS JASA PERHOTELAN
Nomor :

I. Data Objek Pajak	
a. Jenis Permohonan	: ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perubahan Data
b. Nama Objek Pajak	:
c. Alamat/Lokasi Objek	:
	RT RW Kode Pos
d. Kelurahan	:
e. Kecamatan	:
f. Nomor Telepon	:
g. TMT Operasi	:
h. NOP PBB	:
II. Data Wajib Pajak	
a. Nama Badan Hukum	:
b. NPWPD	:
c. NIK/NPWP	:
III. Data Usaha	
a. Status Usaha	: ☐ 1. Induk ☐ 2. Cabang
b. Klasifikasi Hotel	: ☐ 1. Bintang Lima ☐ 6. Melati Tiga
	☐ 2. Bintang Empat 7. Melati Dua
	☐ 3. Bintang Tiga 8. Melati Satu
	☐ 4. Bintang Dua 9. Rumah Kost
	☐ 5. Bintang Satu 10.
c. Luas Tempat Usaha	:m ²
d. Luas Bangunan	:m ²
e. Status Kepemilikan	: 1. Milik Sendiri
	2. Sewa / Kontrak
	3. Bagi Hasil
f. Jumlah Kamar	:Kamar
g. Tipe dan Tarif Kamar	: 1. Type Standar, Kamar
	2. Type Kamar, Tarif Rp. /
	3. Type Kamar, Tarif Rp. /
	4. Type Kamar, Tarif Rp. /
h. Bukti Pembayaran	: 1. Bon/Bill
	2. Struk/Register
	3.
i. Alat Transaksi	: 1. Merk
	2. Type
	3. Jumlah Unit
	4.
j. Fasilitas Hotel	: 1. Persewaan Ruangan dikelola sendiri : Ya/Tidak
:	2. Fitness Center dikelola sendiri : Ya/Tidak
	3. Restoran dikelola sendiri : Ya/Tidak
	4. Kolam Renang dikelola sendiri : Ya/Tidak
	5. Lapangan Tennis dikelola sendiri : Ya/Tidak
	6. Klub Malam/Karaoke dikelola sendiri : Ya/Tidak
	7. Diskotik dikelola sendiri : Ya/Tidak
	8. Pub/Bar/Kafe dikelola sendiri : Ya/Tidak
	9. Spa dikelola sendiri : Ya/Tidak
	10.
	11.
	12.
k. 1). Fasilitas Parkir	: Ada/Tidak
2). Kapasitas Parkir	: Mobil unit
	Motor unit
3). Pengelola Parkir	:
4). Dipungut Bayaran	: Ya/Tidak
l. Jenis Perizinan	: 1. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku
	2. Izin Undang-Undang Gangguan..... masa berlaku
	3. Izin Sumur Bor Artesis Nomor masa berlaku
	4. Izin Mengelola Parkir Nomor masa berlaku
	5. Izin Reklame masa berlaku

IV. Keterangan Lain-lain

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya mengatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerimaan,

Martapura,
Wajib Pajak/Penangguang Pajak,

.....
NIP.

.....
Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap

*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR
Nama Perangkat Daerah

Alamat Perangkat Daerah

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PBJT ATAS JASA PARKIR

Nomor :

I. Data Pemilik

- a. Jenis Permohonan : ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perpanjangan
b. Nama Objek Pajak :
c. Alamat :
RT RW Kode Pos
d. Kelurahan/Kecamatan :
e. Nomor Telepon :
f. TMT Operasi :
g. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak

- a. Nama Badan Hukum :
b. Alamat Badan Hukum :
RT RW Kode Pos
c. Nama Pemilik :
d. Alamat :
RT RW Kode Pos
e. Kelurahan/Kecamatan :
f. Nomor Telepon/HP :
g. NIK/NPWP :
h. NPWPD :
i. Email :

III. Data Usaha

- a. Status Usaha : ☐ 1. Induk ☐ 2. Cabang
b. Lokasi/Luas Tempat : 1. Dalam Gedung :m Xm XLt =m²
2. Dalam/Pelataran :m XLt =m²
c. Kapasitas : 1. Mobil = unit
2. Motor = unit
d. Jenis : 1. Mobil : a). Jam Pertama Rp.
b). Tiap Jam Berikutnya Rp.
2. Motor : a). Jam Pertama Rp.
b). Tiap Jam Berikutnya Rp.
e. Jumlah Pintu Masuk : buah
f. Sistem Pemungutan : 1. Komputer
2. Manual
3.
g. Alat Transaksi/Cash Register : 1. Merk
2. Type
3. Jumlah unit
4.
h. Nomor Izin Pengelolaan : masa berlaku s.d.

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya mengatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerimaan,

Martapura,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....
NIP.

.....
Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap

	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR	
	Nama Perangkat Daerah	
	Alamat Perangkat Daerah	
SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)		
PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN		
Nomor :		
I. Data Pemilik	☐ Pendaftaran Baru ☐ Perpanjangan	
a. Jenis Permohonan	:	
b. Nama Objek Pajak	:	
c. Alamat	: RT RW Kode Pos	
d. Kelurahan	:	
e. Kecamatan	:	
f. Nomor Telepon	:	
g. TMT Operasi	:	
h. NOP PBB	:	
II. Data Wajib Pajak		
a. Nama Badan Hukum	:	
b. NIK/NPWP	:	
c. NPWPD	:	
III. Data Usaha	☐ Pendaftaran Baru ☐ Perpanjangan	
a. Status Usaha	:	
b. Jenis Reklame	:	
	1. Tontonan film, golongan bioskop	
	2. Pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana	
	3. Kontes kecantikan	
	4. Pameran	
	5. Diskotik, karaoke, klab malam, dan sejenisnya	
	6. Sirkus, akrobat, dan sulap	
	7. Permainan bilyar, golf, dan bowling	
	8. Pacuan kuda, kendaraan bermotor dan permainan ketangkasan	
	9. Panti pijat, refleksi, spa, dan pusat kebugaran (fitness center)	
	10. Pertandingan olah raga	
	11. Penyelenggaraan hiburan di tempat keramaian tempat wisata, pasar malam, kolam pemancingan, dan sejenisnya	
	12. Hiburan Lainnya :	
c. Sifat Pertunjukan	: Rutin/Insidental	
d. Luas Tanah/Bangunan	: Tanah : m ² Bangunan : m ²	
e. Luas Tempat Usaha	: m ²	
f. Status Kepemilikan Tempat Usaha	: 1. Milik Sendiri	
	2. Sewa / Kontrak	
	3. Bagi Hasil	
g. Jam Operasi	: 1. Jam s.d. jam	
	2. Jam s.d. jam	
	3. Jam s.d. jam	
	4. Jam s.d. jam	
h. Jenis dan Tarif	: 1. Tiket/Karcis Rp.	
	2. Menggunakan Cover Charges Rp.	
	3. Kartu Anggota/Member Card Rp.	
	4. Coin Rp.	
	5. Ruangan/Kamar	
	a) Kamar / Rp.	
	b) Kamar / Rp.	
	c) Kamar / Rp.	
	d) Kamar / Rp.	
i. Bukti Pembayaran	: 1. Bon/Bill	
	2. Struk/Kas Register	
	3.	
j. Alat Transaksi/Cash Register	: 1. Merk	
	2. Type	
	3. Jumlah unit	
	4.	
k. Kapasitas	: 1. Jumlah Tempat Duduk	
	2. Jumlah Mesin	
	3. Jumlah Meja	
	4. Jumlah Jalur	
	5.	
l. Fasilitas Penunjang	: 1.	
	2.	
	3.	
	4.	
m. Parkir		
1. Fasilitas Parkir	:	
2. Kapasitas Parkir	: a). Mobil unit	
	b). Motor unit	
3. Pengelola Parkir	:	
4. Dipunggut Bayaran	: Ya/Tidak	
n. Jenis Perizinan	:	
	1. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku	
	2. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku	
	3. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku	
	4. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku	
	5. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku	
IV. Keterangan Lain-lain		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya mengatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.		
Petugas Penerimaan,		Martapura, Wajib Pajak/Penanggung Pajak,
NIP.		Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap
*) Coret yang tidak perlu		

	SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) KABUPATEN BANJAR
1. <u>Nama Pemohon</u> : 2. <u>Alamat Pemohon</u> : 3. <u>Nama Wajib Pajak</u> : 4. <u>Alamat Wajib Pajak</u> : 5. <u>RT / RW</u> : 6. <u>Kelurahan/Desa</u> : 7. <u>Kecamatan</u> : 8. <u>Kabupaten / Kota</u> : 9. <u>Kode Pos</u> : 10. <u>Jenis Pajak</u> : 11. <u>Nomor Telepon</u> : Martapura, WAJIB PAJAK,	
NPWPD : KETERANGAN Kode Pajak : P : Pajak Daerah Kode Golongan : 1 : Golongan Wajib Pajak (WP) Pribadi 2 : Golongan Wajib Pajak (WP) Badan Kode Nomor Register NPWPD Kode Kecamatan Kode Kelurahan	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Telah diterima oleh : Tanggal : Tanda Tangan :	
<u>Khusus Petugas</u> : Tidak digunakan untuk PBJT Atas Jasa Perhotelan, PBJT Atas Makanan dan/atau Minuman, dan PBJT Atas Jasa Parkir. Gunakan SPOPD tersendiri.	

III. Formulir Pendataan



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANJAR
Nama Perangkat Daerah
Alamat Perangkat Daerah

FORMULIR PENDATAAN
PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN
Nomor :

I. Data Objek Pajak

a. Jenis Permohonan : ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perubahan Data

b. Nama Objek Pajak :

c. Alamat/Lokasi Objek :
RT RW Kode Pos

d. Kelurahan :

e. Kecamatan :

f. Nomor Telepon :

g. TMT Operasi :

h. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak

a. Nama Badan Hukum :

b. NPWPD :

c. NIK/NPWP :

III. Data Usaha

a. Status Usaha : ☐ 1. Induk ☐ 2. Cabang

b. Jenis Masakan Utama : ☐ ☐ 1. Masakan Indonesia 5. Masakan Amerika/Eropa
2. Fast Food/Cepat Saji 6. Asian Food
3. Sea Food 7.
4. Masakan Padang 8.

c. Luas Tanah/Banguna : Tanah : m² Bangunan : m²

d. Luas Tempat Usaha :

e. Status Kepemilikan Tempat Usaha :
1. Milik Sendiri
2. Sewa / Kontrak
3. Bagi Hasil

f. Jam Operasi :
1. Jam s.d jam
2. Jam s.d jam

g. Bukti Pembayaran :
1. Bon/Bill
2. Struk/Register
3.

h. Alat Transaksi :
1. Merk
2. Type
3. Jumlah Unit
4.

i. Fasilitas Penunjang :
1. Ruang Pertemuan
2. Musik Hidup
3.
4.
5.
6.

j. Jumlah Meja/Kursi : meja/
..... kursi

k. 1). Fasilitas Parkir : Ada/Tidak
2). Kapasitas Parkir : Mobil unit
Motor unit
3). Pengelola Parkir :
4). Dipungut Bayaran : Ya/Tidak

l. Jenis Perizinan :
1. Izin Pariwisata Nomor masa berlaku
2. Izin Undang-Undang Gangguan masa berlaku
3. Izin Sumur Bor Artesis Nomor masa berlaku
4. Izin Mengelola Parkir Nomor masa berlaku
5. Izin Reklame masa berlaku
6.

IV. Keterangan Lain-lain

.....

.....

.....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan yang berlaku, saya mengatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Pendataan,

Martapura,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

NIP.

Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap

*) Coret yang tidak perlu

Alamat Perangkat Daerah

Alamat Perangkat Daerah

NIP.

IV. SPTPD

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR	Nomor SPTPD		
	<i>NAMA PERANGKAT DAERAH</i>	Masa Pajak :		
	Alamat Perangkat Daerah	Tahun Pajak :		
		Kode Billing :		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT				
Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek/Usaha : Alamat : NPWPD : Keterangan :				
PERHATIAN : 1. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada <u>Nama Perangkat Daerah</u> KABUPATEN BANJAR, paling lambat tanggal ... bulan berikutnya. 2. Keterlambatan Penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.				
II. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG JAWAB				
1. Pajak yang diselenggarakan : 2. Harga tanda masuk yang berlaku : Rp. 3. Jumlah pertunjukan rata rata hari biasa / libur / minggu : Kali / Kali / Kali 4. Jumlah pengunjung rata rata hari biasa / libur / minggu : Orang / Orang / Orang 5. Jumlah meja / mesin : Buah 6. Jumlah kamar / ruangan : Buah 7. Apakah menyediakan karcis bebas kepada orang tertentu : 1. Ya 2. Tidak 8. Penjualan karcis dengan mesin tiket : 1. Ya 2. Tidak 9. Mengadakan Pembukuan : 1. Ya 2. Tidak				
III. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT				
a. Pendapatan Rp. b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Rp. c. Pajak Terutang Rp. d. Pembulatan Rp. e. Pajak Kurang Bayar Rp. f. Sanksi Administrasi Rp. g. Jumlah Pajak Yang Dibayar Rp.				
IV. DATA DUKUNG *				
a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Ada/Tidak Ada b. Laporan Pembukuan Ada/Tidak Ada c. Lainnya Ada/Tidak Ada				
V. PERNYATAAN				
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. Martapura, Martapura, PETUGAS PENERIMA WP/PENANGGUNG JAWAB/KUASA, NIP. Nama Jelas/Cap/Stempel				

*) coret yang tidak perlu

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR	Nomor SPTPD		
	NAMA PERANGKAT DAERAH	Masa Pajak :		
	Alamat Perangkat Daerah	Tahun Pajak :		
		Kode Billing :		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Mineral Bukan Logam dan Batuan				
Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek/Usaha : Alamat : NPWPD : Keterangan :				
PERHATIAN : 1. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada <u>Nama Perangkat Daerah</u> KABUPATEN BANJAR, paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 2. Keterlambatan Penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.				
II. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT				
1. Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang				
NO	JENIS MINERBA	VOLUME	HARGA PATOKAN *	JUMLAH PERHITUNGAN
			Pajak Terhutang	
			Pembulatan	
			Total Pajak yang Harus Dibayar	
			Sanksi Administrasi	
*) - Harga Patokan / Nilai Standar merupakan Harga Patokan x Tarif Pajak - Tarif Pajak : %				
Tarif Opsen				%
Pajak Opsen				
Total Pajak + Opsen				
III. DATA DUKUNG *				
a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)				Ada/TidakAda
b. Laporan Pembukuan				Ada/TidakAda
c. Lainnya				Ada/TidakAda
IV. PERNYATAAN				
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.				
Diterima Tanggal :		Martapura,		
Nama Petugas :		WP/PENANGGUNG JAWAB/KUASA,		
NIP : -				
		Nama Jelas/Cap/Stempel		

*) coret yang tidak perlu



(SPTPD)
PAJAK SARANG BURUNG WALET
NAMA SKPD
KABUPATEN BANJAR

1. Nama Wajib Pajak :
2. NIK :
3. No. Telepon :
4. NPWPD :
5. Alamat Wajib Pajak :
6. RT/RW : Kelurahan/Desa
7. : Kecamatan :
8. Kabupaten / Kota :
9. Kode Pos :
10.

Perhitungan Pajak Bulan :

Jenis Sarang Burung

1. ☐ PUTIH (Rp. 8.400.000)
☐ HITAM (Rp. 6.300.000)

Omzet

2. Kg

Jumlah Pajak Terhutang
(Jenis x Omzet x 10%)

3. Rp.

PERNYATAAN

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

Martapura,
Wajib Pajak,

.....

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Telah diterima oleh :

Tanggal :

Tanda Tangan :

V. STPD

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR Nama Perangkat Daerah Alamat Perangkat Daerah	NO. STPD
	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) Pajak MASA TAHUN	

Nama :
Alamat :
NPWPD :
Nama Pemilik / Pengelola :
Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan PERDA Kabupaten Banjar Nomor... tentang... telah dilakukan Penelitian dan/atau pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.
II. Dari Penelitian dan/atau pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Ketetapan Bulan	:	Rp.	
2.	Setoran	:	Rp.	
3.	Yang Belum Disetor s/d Tgl. 20 (1-2)	:	Rp.	
4.	Sanksi :	:		
	a. Denda	:	Rp.	
	b. Bunga	:	Rp.	_____
5.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4)	:	Rp.	

TERBILANG :

PERHATIAN :

1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Kas Daerah Kabupaten Banjar dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. STPD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan / validasi Kas Register atau cap / tanda tangan Pejabat
3. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lambat hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa denda% (.....) perbulan

WP/PENANGGUNG JAWAB/ KUASA

Dibuat di Martapura
Pada tanggal
Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Banjar

Nama Jelas / Cap / Stempel

Nama
NIP.

VI. Formulir SSPD

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR <i>Nama Perangkat Daerah</i> Alamat Perangkat Daerah		SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) PAJAK PBJT TAHUN :		
	Nomor : Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek/Usaha : Alamat : NPWPD : Menyetor Berdasarkan : SPTPD Masa Pajak : Tahun : Tanggal Bayar : Cara Pembayaran : Nomor Bayar : Uraian : Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :				
No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah Pajak	Denda	Total Setoran
Jumlah					
Terbilang :					
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima _____			Martapura, Penyetor _____		

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR <i>Nama Perangkat Daerah</i> Alamat Perangkat Daerah	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan TAHUN :																														
Nomor :																																
Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek/Usaha : Alamat : NPWPD : Menyetor Berdasarkan : SPTPD Masa Pajak : Tahun : Tanggal Bayar : Cara Pembayaran : Nomor Bayar : Uraian : Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :																																
<table><tr><td>No</td><td>Rekening</td><td>Jenis Pajak</td><td>Jumlah Pajak</td><td>Denda</td><td>Total Setoran</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">Jumlah</td><td></td></tr></table>			No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah Pajak	Denda	Total Setoran																			Jumlah					
No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah Pajak	Denda	Total Setoran																											
Jumlah																																
Terbilang :																																
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima _____	Martapura, Penyetor _____																															

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR <i>Nama Perangkat Daerah</i> Alamat Perangkat Daerah	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) PAJAK SARANG BURUNG WALET TAHUN :			
Nomor : Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek/Usaha : Alamat : NPWPD : Menyetor Berdasarkan : SPTPD Masa Pajak : Tahun : Tanggal Bayar : Cara Pembayaran : Nomor Bayar : Uraian : Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :					
No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah Pajak	Denda	Total Setoran
Jumlah					
Terbilang :					
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima _____			Martapura, Penyetor _____		

VII. Formulir SKPD

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR Nama Perangkat Daerah Alamat Perangkat Daerah	Nomor Bayar	
SURAT KETetapan PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK Nomor : Bulan : Tahun :			
NPWPD : Nama Wajib Pajak : Alamat Wajib Pajak : No.Telp / HP : Nama Perusahaan : Alamat Perusahaan : Tanggal penetapan : Tanggal jatuh tempo :			
No	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
Jumlah Ketetapan Pokok Denda			
Jumlah Keseluruhan			
Dengan Huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Loker Bank, dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama hari setelah SKPD diterima (.....) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar ...% perbulan			
Yang Menerima (_____)		Martapura, An. Kepala Perangkat Daerah <u>Nama</u> NIP.	

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR Nama Perangkat Daerah	SKPDN (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL) Masa Pajak : _____ Tahun : _____	No. SKPDN _____
Alamat Perangkat Daerah _____			
Nama : _____ Alamat : _____ No. Telp / HP : _____ NPWPD : _____ Tgl. Jatuh Tempo : _____			
No.	Kode Rek.	Jenis Pajak Daerah	Jumlah
1			Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	Rp.
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	Rp.
		: b. Kenaikan	Rp.
		Jumlah Keseluruhan	Rp.
Dengan Huruf			
PERHATIAN Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah (.....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)			
Martapura, an. Kepala Perangkat Daerah			

		No. SKPDT :
<u>TANDA TERIMA</u>		
NPWPD :		Banjar,
Nama :		Yang menerima,
Alamat :		
		(_____)

IX. FORMULIR SKPDLB

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR Nama Perangkat Daerah	SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR)	No. SKPD																										
	Alamat Perangkat Daerah	Masa Pajak : Tahun :																											
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																													
I. Berdasarkan PERDA Kabupaten Banjar Nomor ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Kode Rekening Pajak Nama Pajak																													
II. Dan penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table border="1" data-bbox="381 867 1425 1340"><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2. Kredit Pajak</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. setoran yang dilakukan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Lain-lain</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)</td><td></td></tr><tr><td>3. Pajak yang terutang</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (2d-3)</td><td></td></tr><tr><td>5. Sanksi administrasi</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. Kenaikan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td></td></tr><tr><td>6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)</td><td>Rp.....</td></tr></table>				1. Dasar Pengenaan	Rp.....	2. Kredit Pajak		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.....	b. setoran yang dilakukan	Rp.....	c. Lain-lain	Rp.....	d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)		3. Pajak yang terutang	Rp.....	4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (2d-3)		5. Sanksi administrasi		a. Bunga	Rp.....	b. Kenaikan	Rp.....	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)	Rp.....
1. Dasar Pengenaan	Rp.....																												
2. Kredit Pajak																													
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.....																												
b. setoran yang dilakukan	Rp.....																												
c. Lain-lain	Rp.....																												
d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)																													
3. Pajak yang terutang	Rp.....																												
4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (2d-3)																													
5. Sanksi administrasi																													
a. Bunga	Rp.....																												
b. Kenaikan	Rp.....																												
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)																													
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c)	Rp.....																												
Dengan Huruf :																													
PERHATIAN 1. Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SPPD). Martapura,..... a.n Kepala Perangkat Daerah _____ NIP.																													
TANDA TERIMA NAMA : Tanggal : Tanda Tangan :																													

X. Formulir SKPDKBT

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR Nama Perangkat Daerah Alamat Perangkat Daerah	SKPDKBT (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) Masa Pajak : Tahun :	No. SKPD
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :			
I. Berdasarkan PERDA Kabupaten Banjar Nomor ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Kode Rekening Pajak Nama Pajak			
II. Dan penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Dasar Pengenaan		Rp.....	
2. Pajak yang terutang		Rp.....	
3. Kredit Pajak			
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya		Rp.....	
b. setoran yang dilakukan		Rp.....	
c. Lain-lain		Rp.....	
d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)			
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)		Rp.....	
5. Sanksi administrasi			
a. Bunga		Rp.....	
b. Kenaikan		Rp.....	
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)			
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5a)		Rp.....	
Dengan Huruf :			
PERHATIAN Harap penyetoran dilakukan melalui kanal pembayaran yang tersedia Martapura,..... a.n Kepala Perangkat Daerah _____ NIP.			
TANDA TERIMA NAMA : Tanggal : Tanda Tangan :			

XI. Formulir SKPDKB

	PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR Nama Perangkat Daerah Alamat Perangkat Daerah	SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : Tahun :	No. SKPD																										
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																													
I. Berdasarkan PERDA Kabupaten Banjar Nomor ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban. Kode Rekening Pajak Nama Pajak																													
II. Dan penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2. Pajak yang terutang</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. setoran yang dilakukan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Lain-lain</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)</td><td></td></tr><tr><td>4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>5. Sanksi administrasi</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. Kenaikan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td></td></tr><tr><td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5a)</td><td>Rp.....</td></tr></table>				1. Dasar Pengenaan	Rp.....	2. Pajak yang terutang	Rp.....	3. Kredit Pajak		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.....	b. setoran yang dilakukan	Rp.....	c. Lain-lain	Rp.....	d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)		4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.....	5. Sanksi administrasi		a. Bunga	Rp.....	b. Kenaikan	Rp.....	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5a)	Rp.....
1. Dasar Pengenaan	Rp.....																												
2. Pajak yang terutang	Rp.....																												
3. Kredit Pajak																													
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.....																												
b. setoran yang dilakukan	Rp.....																												
c. Lain-lain	Rp.....																												
d. Jumlah yang dapat di kreditkan (a+b+c)																													
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.....																												
5. Sanksi administrasi																													
a. Bunga	Rp.....																												
b. Kenaikan	Rp.....																												
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)																													
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5a)	Rp.....																												
Dengan Huruf :																													
PERHATIAN Harap penyetoran dilakukan melalui kanal pembayaran yang tersedia Martapura,..... a.n Kepala Perangkat Daerah NIP.																													
TANDA TERIMA NAMA : Tanggal : Tanda Tangan :																													

XII. Surat Teguran



PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

Nama Perangkat Daerah

Alamat Perangkat Daerah

Kepada Yth.

di –
Tempat

SURAT TEGURAN

Nomor : _____

Menurut pembukuan kami hingga saat ini, Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Masa Pajak	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
Jumlah				

Dengan huruf : _____

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, berdasarkan Undang-Undang Nomor Tahun , maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami (SKPD.....)

Martapura,.....
a.n Bupati Banjar
Kepala Perangkat Daerah

NIP. _____

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR